SURG - COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA

EPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DEPTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2022

OBJETO: Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficiente, para selecionar e contratar adolescentes aprendizes de auxiliar de serviços administrativos e correlatos.

Data da Ratificação 29/06/2022

SURG – Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

02

TERMO DE AUTUAÇÃO

DISPENSA LICITAÇÃO nº: 24/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 58/2022

OBJETO: Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.

INTERESSADO: Recursos Humanos

Nesta data, autuei o presente processo no Departamento de Licitações, sob a numeração acima indicada, até a página de nº 83.

Em, 27 de junho de 2022

Felipe V. Caldas

Departamento de Licitações
Felipe Caldas

Requisição Preliminar n. 58/2022

1. Objeto:

1.1. Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.

2. Motivação:

2.1. A presente requisição tem por objetivo viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários à contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, com a finalidade de selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho, tendo em vista a obrigatoriedade de contratação de aprendiz por estabelecimentos de qualquer natureza contida no Decreto Federal n. 9.579/2018.

2.2. Na forma preconizada pelo art. 120, VII do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG - RILCC e art. 29, VII da Lei 13.303/2016, fica justificada a contratação direta de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional e que detenha inquestionável reputação ético-profissional.

3. Detalhamento do objeto

3.1. Fica estipulado o quantitativo de até 13 (treze) vagas, que serão destinadas ao setor administrativo da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, em conformidade com as cotas de aprendizagem.

3.2. Poderão ser admitidos no Programa, adolescentes entre 14 a 24 anos de idade, regularmente matriculados e frequentando instituição formal de ensino e/ou matriculados em programa de aprendizagem, voltados para a formação técnico profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, oferecido pela CONTRATADA.

3.3. A prestação de serviços de que se cuida não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o adolescente e a Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG.

3.4. Demais condições e detalhamento no Termo de Referência.

4. **PRAZO DO CONTRATO**: 60 (sessenta) meses.

Guarapuava, 09 de junho de 2022.

PAULO CEZAR TRACZ
Departamento de Pessoal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.

1.2. Fica estipulado o quantitativo de até 13 (treze) vagas, que serão destinadas ao setor administrativo da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, em conformidade com as cotas de aprendizagem.

1.3. Poderão ser admitidos no Programa, adolescentes entre 14 a 24 anos de idade, regularmente matriculados e frequentando instituição formal de ensino e/ou matriculados em programa de aprendizagem, voltados para a formação técnico profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, oferecido pela CONTRATADA.

1.4. A prestação de serviços de que se cuida não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o adolescente e a Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente termo tem por objetivo viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários à contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, de reconhecida especialização e reputação, com a finalidade de selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho, tendo em vista a obrigatoriedade de contratação de aprendiz por estabelecimentos de qualquer natureza contida no Decreto Federal n. 9.579/2018.

3. DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

3.1. O Programa Adolescente Aprendiz tem como objetivo proporcionar aos aprendizes inscritos formação técnico-profissional que possibilite oportunidade de ingresso no mercado de trabalho, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, bem como ofertar aos aprendizes condições favoráveis para receber a aprendizagem profissional e estimular a inserção, reinserção e manutenção dos aprendizes no sistema educacional, a fim de garantir o seu processo de escolarização.

3.2. A Instituição sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que tenha por finalidade a assistência ao adolescente e sua formação, mediante atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho, selecionará e encaminhará à contratante

aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, sendo vedada a determinação de atividades não pertinentes ao Programa.
3.2.1. Compete à Contratada observar e cumprir com todas as regras previstas no Decreto n. 9.579/2018 relativas ao aprendiz com deficiência.

3.2.1. Os aprendizes deverão ser selecionados pela CONTRATADA, devendo ser observado o cumprimento dos seguintes critérios legais:
a) ter idade entre quatorze e vinte e quatro anos;
b) estar matriculado e frequentando à escola, na hipótese de este não ter concluído o ensino médio; e
c) estar inscrito em programa de aprendizagem profissional desenvolvido sob a orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

3.2.2. Compete à contratada a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como acompanhar o desenvolvimento dos adolescentes no Programa de Aprendizagem e elaborar mecanismos de controle, tanto da frequência, quanto do desenvolvimento dos aprendizes nas atividades teóricas e práticas.

3.2.3. A CONTRATADA irá ministrar a parte teórica do Programa de Aprendizagem, supervisionar as atividades dos adolescentes em colaboração com a CONTRATANTE, fazer o acompanhamento escolar dos aprendizes, bem como providenciar a certificação prevista na Lei 10.097/2000.

3.2.4. Ao aprendiz que concluir, com êxito, a grade de treinamento definida para os contratos de aprendizagem, aí incluídas as férias a que fizer jus, será concedido o certificado de qualificação profissional emitido pela CONTRATADA e assinado juntamente com a CONTRATANTE.

3.2.5. O aprendiz que tiver sua participação no Programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração da CONTRATADA contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de sua permanência e carga horária cumprida.

3.2.6. A permanência do aprendiz no Programa de Aprendizagem será avaliada semestralmente pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, sob os seguintes aspectos:
a) interesse/comprometimento;
b) reciprocidade;
c) sociabilidade;
d) participação;
e) assiduidade; e
f) crescimento/desenvolvimento.

3.2.7. Os aprendizes executarão com a CONTRATANTE atividades práticas, compatíveis com o aprendizado teórico, com complexidade progressiva, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem. Além da parte teórica estritamente vinculada às atividades práticas, o Programa de Aprendizagem poderá contemplar outros conceitos teóricos que sejam úteis na futura vida profissional do aprendiz.

3.2.8. O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou na data em que o aprendiz completar a idade máxima prevista em lei, ou ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:
a) a pedido do aprendiz;

b) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
c) justa causa, nos termos do disposto no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho;
d) ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
e) quando o estabelecimento cumpridor de cota de aprendizagem profissional contratar o aprendiz por meio de contrato por tempo indeterminado;
f) desistência dos estudos ou do programa de aprendizagem.

3.2.9. A extinção antecipada do contrato de aprendizagem deverá ser precedida de relatório circunstanciado das ações e consequências das atividades do adolescente aprendiz.

3.2.10. Na hipótese de demissão, para os contratos de aprendizagem, não se aplica o disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.

3.2.11. O aprendiz cumprirá carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais. No cômputo da jornada semanal serão incluídas as horas de atividades práticas e teóricas, de acordo com o Programa de Aprendizagem, e perceberá retribuição equivalente a um salário mínimo regional proporcional às horas trabalhadas, fazendo jus, ainda:
a) gratificação natalina (13º salário), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e repouso semanal remunerado;
b) concessão de trinta dias de férias coincidentes com um dos períodos de férias escolares, preferencialmente no mês de janeiro, sendo vedado seu parcelamento e sua conversão em abono pecuniário;
c) vale transporte para o deslocamento do aprendiz à SURG, incluindo o retorno à sua residência, acrescidos de vales transporte para participação na aprendizagem teórica, a ser realizada na entidade formadora.

3.2.12. Os direitos e parcelas referidos no inciso anterior deverão ser providenciados pela CONTRATADA.

3.2.13. A participação no Programa Adolescente Aprendiz não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com a CONTRATANTE.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições do contrato, obriga-se a:
I. selecionar os adolescentes comprovadamente matriculados no ensino regular e, simultaneamente, em cursos de aprendizagem por ela promovidos e encaminhá-los à CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, observando a reserva das vagas para pessoas portadoras de deficiência;
II. celebrar com o aprendiz contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a 03 (três) anos (salvo as exceções legais);
III. responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias que dizem respeito ao adolescente encaminhado ao CONTRATANTE, tais como: pagamento de salários, INSS, FGTS, férias, acidente de trabalho, aviso prévio, rescisões de contrato de trabalho e outros;
IV. promover os cursos de aprendizagem para os adolescentes aprendizes, sem ônus para o CONTRATANTE, e em conformidade com a carga horária validada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE – quando do cadastro dos cursos de aprendizagem oferecidos pela CONTRATADA no Cadastro Nacional de aprendizagem do MTE;

V. garantir locais compatíveis e meios didáticos apropriados ao Programa de Aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aprendiz;
VI. assegurar compatibilidade de horários para a participação do adolescente no Programa de Aprendizagem, sem prejuízo da frequência ao ensino regular;
VII. promover a avaliação periódica do aprendiz, no tocante ao Programa de Aprendizagem;
VIII. no caso de problemas de aprendizagem prática, a orientação do aprendiz e seus representantes legais deverá ser realizada pelo Serviço Social da CONTRATADA, se sua situação na contratante não apresentar modificações, o aprendiz poderá ser advertido pela CONTRATADA, ou ainda suspenso, podendo ser demitido pela CONTRATADA, com anuência da contratante, na impossibilidade de melhoria;
IX. expedir Certificado de Qualificação Profissional em nome do aprendiz, após a conclusão do Programa de Aprendizagem com aproveitamento satisfatório, e outros documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários às atividades escolares;
X. apresentar cópia do projeto pedagógico do Programa de Aprendizagem ministrado pela entidade e definir a programação geral detalhada de execução do objeto deste contrato, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem, submetendo-a às sugestões e críticas da CONTRATANTE antes do início da execução das atividades práticas, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;
XI. apresentar à CONTRATANTE relação contendo todos os dados cadastrais dos adolescentes vinculados ao presente contrato, tais como nome, endereço, nome dos pais, documentação pessoal e telefone, em papel timbrado da entidade CONTRATADA;
XII. responsabilizar-se por qualquer indenização devida em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão sua, direta e indiretamente à contratante e/ou a terceiros, em virtude de dolo ou culpa do adolescente.
XIII. acompanhar a frequência escolar dos adolescentes aprendizes vinculados ao presente contrato, encaminhando à fiscalização da CONTRATANTE, mensalmente, declaração de frequência escolar;
XIV. encaminhar ao CONTRATANTE a planilha de férias dos adolescentes aprendizes com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a qual distribuirá as férias preferencialmente nos meses de janeiro e julho, sendo vedado o parcelamento e a conversão em abono pecuniário, ainda que parcialmente.
XV. manter o acompanhamento social dos adolescentes, repassando à CONTRATANTE quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;
XVI. aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos da Lei nº 13.303/2016;
XVII. manter a regularidade em relação à seguinte documentação durante toda a vigência do contrato, devidamente atualizados no Setor de Finanças da CONTRATANTE, considerando o prazo de validade dos documentos em especial:
a) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais;
b) Certidão de Situação de Regularidade – FGTS;
c) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual;
d) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal
e) Certidão Negativa de Débito de Trabalhista
XVII. prestar os serviços na forma e prazo estipulados no presente contrato;
XIX. formalizar o contrato de aprendizagem com os adolescentes aprendizes, incluindo esclarecimentos aos pais ou responsáveis do adolescente e ao próprio aprendiz e, após, registrá-lo na Carteira de Trabalho e Previdência Social do Aprendiz;

XX. desenvolver mecanismos de acompanhamento, supervisão, avaliação e certificação do aprendizado;
XXI. executar os Programas de Aprendizagem, ministrando os conteúdos teóricos e assegurando a articulação e complementariedade entre aprendizagem teórica e prática, para tanto, acompanhando a execução da parte prática na SURG.
XXII. acompanhar a frequência e o desempenho escolar (ensino regular e/ou supletivo, ou ainda assemelhado) do aprendiz;
XXIII. conscientizar os adolescentes que devem responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que terão acesso, pertinentes às funções que irão desempenhar, não podendo darem publicidade às respectivas informações consideradas sigilosas;
XXIV. emitir nota fiscal correspondente ao CNPJ vinculado no contrato;
XXV. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
XXVI. prestar à CONTRATANTE esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato;
XXVII. comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Caberá à SURG, mediante gestor e fiscal de contrato:
I. zelar pelo fiel cumprimento do presente contrato;
II. atestar as notas fiscais ou faturas, após conferir a entrega completa da documentação relativa à regularidade fiscal, e encaminhá-las ao setor financeiro junto com a documentação exigida para pagamento;
III. orientar os supervisores/orientadores dos adolescentes para que observem as limitações impostas à prestação dos serviços pelos aprendizes, dentre as quais:
a) é vedada a prorrogação e a compensação de jornada;
b) é vedada a prestação de serviços por menores de 18 (dezoito) anos em ambientes insalubres e perigosos;
c) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em tarefas penosas, extenuantes ou que exijam desenvolvimento físico ou psíquico não condizente com a sua capacidade;
d) respeitar a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente;
e) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em atividades externas;
f) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em atividades diversas daquelas previstas no programa de aprendizagem;
g) é vedada a prestação de serviços por menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno;
h) a realização das atividades práticas forem realizadas em horários e locais que não permitam a frequência à educação básica.
IV. comunicar à CONTRATADA eventual falta cometida por aprendiz, por escrito, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, em caso de falta capitulada como justa causa para a rescisão do contrato do adolescente com a CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista;
V. prestar atendimento, em caráter emergencial, ao aprendiz que vier a sofrer mal-estar ou violência nas dependências da CONTRATANTE;
VI. comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acidente que ocorrer com o aprendiz, no horário regulamentar, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
VII. colaborar com a CONTRATADA no acompanhamento, na supervisão e na avaliação dos adolescentes colocados à sua disposição, assegurando aos

profissionais da CONTRATADA o acesso aos locais de trabalho, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;
VIII. preencher, juntamente com o educador da CONTRATADA, a avaliação de desempenho dos adolescentes, que deverá ser aplicada semestralmente;
IX. prestar informações à CONTRATADA a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso dos adolescentes, quando solicitada e sempre que o julgar necessário;
X. dar aos aprendizes todas as oportunidades de aprendizagem prática possíveis, tendo o cuidado de fazê-los executar, progressivamente, das tarefas mais simples às tarefas mais complexas;
XI. controlar a frequência, remetendo, por meio de relatório, mensalmente à contratada, devidamente assinado e rubricado pelo CONTRATANTE;
XII. estabelecer carga horária de trabalho de, no máximo, vinte horas semanais, por adolescente colocado à sua disposição, compatível com a idade e com o horário escolar do adolescente, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 18:00 horas;
XIII. em caso de gravidez, a aprendiz prosseguirá com a aprendizagem prática, respeitando os limites de vencimento do Contrato de Aprendizagem;
XIV. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após cumprimento das formalidades legais;
XV. colaborar na apuração das causas de eventuais extravios, perdas ou furtos de documentos ou qualquer objeto entregue ao adolescente;
XVI. responsabilizar-se pelo pagamento, quando houver incidência de abonos estabelecidos pela legislação, sobre o salário mínimo, obedecidas as datas e condições do contrato;
XVII. fiscalizar os serviços executados e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;

6. DA CAPACIDADE TÉCNICA

6.1. Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar, especialmente e sem prejuízo de outros documentos exigidos para fins de contratação com a Administração Pública:
a) Comprovante da condição de entidade filantrópica mediante apresentação de **Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEAS** fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, órgão vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
b) Comprovante de inscrição da entidade e dos cursos no **Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional- CNAP**, destinado ao cadastramento das entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica;
c) Comprovante de **Registro no Conselho Municipal dos direitos da criança e do Adolescente**, como entidade sem fins lucrativos que tem por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional;
d) Comprovante de **Inscrição no Conselho de Assistência Social do Município** sede da contratada;

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, no primeiro dia útil de cada mês, desde que a contratada tenha emitido e apresentado a nota fiscal/fatura e Planilha de Custos devidamente atestada pela autoridade competente, ocasião em que deverá ser entregues os seguintes documentos: a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, (CND), o Certificado de Regularidade Social de FGTS - CRF, referente ao mês da última competência vencida,

bem como a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.2. A CONTRATADA terá até o quinto dia útil do mês para a efetivação do pagamento aos aprendizes.

7.3. A nota fiscal deve ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Contratos da SURG, pelo e-mail contratos.jorgete@surg.com.br, devendo ainda atender à legislação quanto aos encargos municipais, estaduais e federais.

7.4. É dever da contratada certificar-se de que a nota fiscal foi recebida pelo Departamento de Gestão de Contratos. A SURG não se responsabiliza por notas fiscais que sejam entregues por outra forma que não por e-mail.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A presente contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do contrato.

8.2. Os valores constantes do contrato que se refere às verbas trabalhistas dos aprendizes serão reajustados em janeiro de cada ano, de modo a acompanhar o reajuste do salário mínimo regional. Os valores referentes à taxa de administração, para justa remuneração da CONTRATADA, poderá sofrer reajuste pelo índice INPC a cada período de 12 (doze) meses.

9. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1. Os aprendizes, empregados e prepostos da contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida, através de reembolso da contratante.

9.2. A atuação da contratada está fundamentada no art. 430, II e art. 431, da Consolidação das Leis Trabalhistas, os quais autorizam contratação dos aprendizes, por intermédio de entidades sem fins lucrativos, caso em que não geram vínculo de emprego com o tomador.

10. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PREÇO

A instituição Inspetoria Salesiana São Pio X, inscrita no CNPJ sob o n. 92.822.741/0003-38, segundo disposto em seu Estatuto Social é uma associação brasileira, sem fins lucrativos, de caráter educacional, beneficente, cultural e de assistência social.

Segundo prevê o art. 3º do Estatuto Social, a Inspetoria Salesiana tem por finalidade promover o atendimento de demandas assistenciais, educacionais, culturais e científicas de nossa sociedade, visando, entre outras, a formação integral da juventude, a oferta e o desenvolvimento do ensino, seriado e não seriado, formal e não formal, em todos os níveis de ensino, infantil, fundamental, médio e superior, bem como modalidades de ensino para crianças, jovens e adultos; promover o amparo à criança, a proteção à família, a promoção humana, a assistência social, incluídas a educação, a cultura, a pesquisa, o meio ambiente; o desenvolvimento de estudos e de pesquisas, com o objetivo de a educação, através de cursos regulares e de extensão; o desenvolvimento de estudos e de pesquisas, com o objetivo de contribuir com a

solução dos problemas sociais e de promover o desenvolvimento sócio-econômico e cultural; a difusão de conhecimentos e de tecnologias gerados e/ou reelaborados para a realidade regional e nacional, através do ensino, da pesquisa e da extensão; o desenvolvimento de programas de pós-graduação próprios ou conveniados com instituições congêneres comprometidas com o avanço científico e com o aperfeiçoamento humano; a integração com a comunidade através da prestação de serviços e a editoração e a comunicação social, destinadas a finalidades educativas e de difusão cultural; promoção da integração ao mercado de trabalho; o desenvolvimento de atividades de aprendizagem, assistência ao adolescente e a educação profissional, em especial programas de aprendizagem nos termos do artigo 430, II da CLT.

Portanto, considerando os objetivos estabelecidos em seu estatuto social, a referida instituição brasileira é incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional e detém inquestionável reputação ético-profissional, além de não possuir fins lucrativos, o que justifica a sua contratação direta, na forma preconizada pelo art. 120, VII do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG - RILCC e art. 29, VII da Lei 13.303/2016.

Por meio dos orçamentos realizados com empresas do ramo da contratação, constatou-se que o valor médio da taxa de administração equivale a R$ 230,60 (duzentos e trinta reais e sessenta centavos), enquanto o valor proposto pela Inspetoria Salesiana é de R$ 200,00 (duzentos reais), pelos quais se demonstra a vantajosidade dos valores praticados pela contratada e, consequentemente, resta justificado o preço da contratação, nos termos do art. 121, §3º do RILCC da SURG e art. 30 parágrafo 3º, inciso II da Lei 13.303/2016.

Ressalta-se que os valores a serem repassados à CONTRATADA diz respeito à parcela que servirá ao pagamento das verbas trabalhistas e recolhimentos pertinentes aos aprendizes (valor baseado no salário mínimo regional) e parcela referente à remuneração da CONTRATADA, ou seja, a taxa de administração, composta da seguinte forma:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

	Objeto	Valor por aprendiz/mês	Valor para 13 aprendizes/mês	Valor total para 60 meses
1	Salário para 4 horas diárias	R$ 789,45*	R$ 10.262,85	R$ 615.771,00
2	13º salário	R$ 65,79	R$ 855,27	R$ 51.316,20
3	Férias (adicional de 1/3)	R$ 21,93	R$ 285,09	R$ 17.105,40
4	Encargos sociais	R$ 15,79	R$ 205,27	R$ 12.316,20
5	Vale transporte R$ 4,30 cada (40 vales/mês)	R$ 172,00	R$ 2.236,00	R$ 134.160,00
6	Taxa de administração	R$ 200,00	R$ 2.600,00	R$ 156.000,00
TOTAL		**R$ 1.264,96**	**R$ 16.444,48**	**R$ 986.668,80**

Composição do Salário: R$ 1.680,80 salário mínimo regional/220 horas = R$ 7,64 a hora x 20h x 4,4285x7/6 = R$ 789,45.

A SURG irá contratar até 13 (treze) aprendizes. O quantitativo estimado não gera direito líquido e certo à contratada, por se trata de porcentuais estatísticos sujeitos a restrições orçamentárias e financeiras, bem como à demanda da SURG.

11. EXISTÊNCIA DE CONTRATO VIGENTE

Não há contrato ou licitação vigente para contratação do objeto.

12. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do contrato e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do contrato e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

Em conformidade com a Portaria n. 02/2022, fica designada Gestora das contratações a Sra. Jorgete Lacerda e fiscal o Sr. Vera Aparecida Lack Santos.

Guarapuava, 22 de junho de 2022.

PAULO CEZAR TRACZ
Departamento de Pessoal

GRUPO 2 - CBO 4110-10 Assistente Administrativo (16 meses)

	DESPESAS	*VALOR*
1	**Salário Aprendiz / mensal (carga horária de 20 horas semanais)**	**R$ 789,45**
2	Vale Transporte (R$ 9,00 ao dia x 20 dias) Cartão Transporte/Curitiba	R$ 180,00
3	FGTS (2%)	R$ 15,79
4	INSS – (8%)	R$ 63,16
5	Custo de Aprendizagem Teórica por aprendiz (CI)	R$ 257,79
CUSTO TOTAL		R$ 1.306,19

*Valor para quem não possui cartão transporte em média Curitiba e Região Metropolitana) o valor é R$ 9,00 ao dia x 20 dias = R$180,00

** Variam conforme o ramo de atividade.

*** Reajuste anualmente em agosto – IGPM

- Demais benefícios oferecidos poderão ser estendidos ao aprendiz.
- As férias do aprendiz devem coincidir com as férias escolares.
- Caso a empresa recolha PIS sobre a folha, mantém da mesma forma.

VERBAS RESCISÓRIAS											
Causas da Rescisão		Saldo de Salário	Aviso Prévio	13º Salário		Férias + 1/3		FGTS		Indenização do art. 479 CLT	Indenização do art. 480 CLT
				Integral	Proporcional	Integral	Proporcional	Saque	Multa		
Rescisão a Termo	Términio do Contrato	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
Rescisão antecipada	Implemento da idade	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
	Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
	Falta disciplinar grave (art. 482 CLT)	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
	Ausência injustificada à escola que implica perda do ano letivo	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
	A pedido do aprendiz	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
	Fechamento da empresa (falência, encerramento das atividadesou morte do empregador)	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO

DEMONSTRATIVO APROXIMADO DE INVESTIMENTOS - APRENDIZ

- Rescisão por desempenho insuficiente ou inadaptação, deverá ter laudo emitido pela entidade formadora.

COTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MENOR APRENDIZ

3 mensagens

Paulo Cezar Tracz <surgpessoal@gmail.com>
Para: guarapuava@cieepr.org.br

24 de maio de 2021 17:02

Boa Tarde

Solicito cotação de 13 (treze) aprendizes para prestação de serviços na área administrativa.

Obrigado

Paulo Cezar Tracz

Modelo Orçamento SURG.docx
13K

Ariosandro Vidal <ariosandro.vidal@cieepr.org.br>
Para: Paulo Cezar Tracz <surgpessoal@gmail.com>
Cc: CIEE/PR - Guarapuava <guarapuava@cieepr.org.br>

25 de maio de 2021 13:29

Paulo, boa tarde!

Conforme solicitado, segue cotação de custos de aprendizagem.

Permaneço à disposição.

Atenciosamente,

Ariosandro Vidal
Coordenador - CIEE/PR
Escritório Regional de Guarapuava/PR
Rua Capitão Rocha, 2075 - Centro
Guarapuava/PR - CEP 85.010-270
Tel: (042) 3623-8177 -(042) 99905-4830
ariosandro.vidal@cieepr.org.br
www.cieepr.org.br

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA
PARANÁ
Programa Aprendiz, Estágio, Cursos de Capacitação e Programas Sociais
Fale Conosco | FAQ | Assistente Virtual
www.cieepr.org.br
CallCenter 41 3313-4300 - Curitiba/RMC
0800 300 4300 - Demais regiões do Paraná
CIEE/PR: entidade de assistência social, sem fins lucrativos e de utilidade pública.

De: Paulo Cezar Tracz <surgpessoal@gmail.com>
Enviado: segunda-feira, 24 de maio de 2021 17:02
Para: CIEE/PR - Guarapuava <guarapuava@cieepr.org.br>
Assunto: COTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MENOR APRENDIZ

16

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Cotação C.I.pdf
334K

Paulo Cezar Tracz <surgpessoal@gmail.com>
Para: Ariosandro Vidal <ariosandro.vidal@cieepr.org.br>
Cc: CIEE/PR - Guarapuava <guarapuava@cieepr.org.br>

25 de maio de 2021 13:48

Muito obrigado.

Paulo
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Garantir Direitos é Essencial!

17

ESTIMATIVA DE VALORES PARA COMPOR PROCESSO DE LICITAÇÃO

A
SURG - Cia. De Serviços de Urbanização de Guarapuava
Cidade / Estado: Guarapuava - Paraná

IDENTIFICAÇÃO
INSPETORIA SALESIANA PIO X
Instituto Assistencial Dom Bosco
CNPJ: 92.822.741/0003-38
Carina Silva - Coordenadora de Projetos
RG.: 9.015.978-0
CPF: 049.265.459-00
Endereço: Rua Padre Caetano Vendrami, 303, Vila Carli - Guarapuava/Paraná
Telefone: (42)3624-2318

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ORÇAMENTOS

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços abaixo discriminado:.

PLANILHA DE CUSTOS

01	Salário para 4 horas diárias	R$ 789,45
02	13º salário	R$ 65,79
03	Férias (adicional de 1/3)	R$ 21,93
04	Encargos (FGTS 2%)	R$ 15,79
05	Vale Transporte R$ 4,30 (média 40 mensal)	R$ 172,00
06	Taxa de Administração	R$ 200,00
	CUSTO TOTAL	**R$ 1.264,96**

Salário Baseado no Piso Estadual do Paraná.
O aprendiz terá direito a 13º salário, férias, abono de férias, e verbas rescisórias no término do contrato.

Guarapuava, 30 de maio de 2022.

Carina Silva
Coordenadora de Projetos
Instituto Assistencial Dom Bosco

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

VALOR POR ADOLESCENTE/MÊS

TABELA 02		
	Produto	Valor por mês
1	Salário para 4 horas diárias	R$ 789,45
1	13º Salários	R$ 65,79
1	Férias (adicional de 1/3)	R$ 21,93
1	Encargos Sociais	R$ 15,79
40	Vale transporte R$4,30 cada	R$ 172,00
Média	Taxa de administração	R$ 200,00
	TOTAL	**R$ 1.264,96**

Composição Salário: R$ 1.680,80 salário regional/220 horas = R$ 7,64 a hora, 7,64 x 20h x 4,4285x7/6= R$ 789,45.

Guarapuava, 30 de maio de 2022.

Carina Silva
Coordenadora de Projetos
Instituto Assistencial Dom Bosco

O **Instituto Assistencial Dom Bosco**, é uma instituição filantrópica, que faz parte da Rede Salesiana de Ação Social. Atua em Guarapuava-PR, atendendo adolescentes e jovens, oferecendo oficinas e atividades profissionalizantes, atuando na proteção básica.

Fundado no ano de 1989, o então Centro Juvenil Domingos Sávio, oferecia atividades lúdicas, sempre aos finais de semana, atendendo crianças, adolescentes e jovens da região da Vila Carli. Mais tarde, em 1991, atuando junto a Pastoral do Menor, passou-se a se chamar Instituto Educacional Dom Bosco, passando a oferecer atividades culturais e profissionalizantes no contra-turno escolar. Mantém até os dias atuais esta estrutura, mas por sua atuação estar muito próxima à Assistência Social, passsou a se chamar Instituto Assistencial Dom Bosco, em 2016, mantendo as atividades de contra-turno, com oficinas culturais e esportivas, atividades voltadas para a preparação e inserção no mundo do trabalho, por meio do Programa Jovem Aprendiz.

O Instituto Assistencial Dom Bosco atua com iniciativas de inclusão social, economia solidária, participação do indivíduo politizado e consciente de seus direitos e na democratização das políticas sociais, além de contribuir no cunho da educação com abordagens do Enfrentamento da Exclusão Digital, no fortalecimento da Renda Familiar, mediando e incentivando o protagonismo de cada adolescente e jovem que passa pelas atividades da Obra.

Oficinas

a partir de 12 anos

Artes Manuais
Musicalização
Esportes

Iniciação ao Mundo do Trabalho

14 a 22 anos

Digitação
Inclusão Digital
Desenvolvimento Pessoal
Comunicação

Jovem Aprendiz

14 a 24 anos

Assistente Administrativo

PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

19

Desde 2004 a nossa Obra atua na preparação de adolescentes e jovens para o mercado de trabalho, por meio do Programa Jovem Aprendiz. Proporcionando formação humana e técnica, preparando-os para que exerçam sua cidadania e para que se tornem profissionais competentes no desempenho das suas funções.

Nosso objetivo é atender adolescentes e jovens entre 14 e 22 anos, através da parceria com empresas privadas ou públicas, proporcionando ao adolescente formação integral abrangendo aspectos profissionais e humanos, vislumbrando a inserção do jovem no mundo do trabalho.

O Instituto Dom Bosco, preocupa-se com o **desenvolvimento integral do jovem**, não apenas aperfeiçoa competências profissionais, mas acompanha, orienta as ações de maneira consciente, ética e responsável, visando que sejam engajados e comprometidos com a sociedade, para contribuir na construção de um mundo mais justo e inclusivo.

- ✓ Contratação em regime CLT
- ✓ Jornada de trabalho de 4 horas diárias
- ✓ Cálculo de salário baseado no salário mínimo estadual/hora
- ✓ Direitos trabalhistas e previdenciários assegurados
- ✓ Férias após 12 meses de contrato
- ✓ Contrato de aprendizagem por no máximo 23 meses e 29 dias

Todas as ações desenvolvidas pelo Instituto Dom Bosco atendem à legislação vigente a considerar: Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90 - e a Lei da Aprendizagem Nº 10097/2000, bem como a inscrição no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, Nº 001-001-004/05 e o Registro no Ministério do Trabalho e Emprego, por cadastro eletrônico.

REDE SALESIANA BRASIL

PARQUE DOM BOSCO
Guarapuava - PR

Instituto Assistencial Dom Bosco
Rua P. Caetano Vendrami, 303 | Vila Carli |
CEP: 85040-050 | (42) 3624-2318 | (42) 99973-0671
iedbosco@dombosco.net

) 20

PLANILHA PARA CÁLCULO DO SALÁRIO E ENCARGOS APRENDIZ

GESTÃO DA FOLHA - POR APRENDIZ - 20 HORAS

Rubricas		%	Qtde	Valor ud		Total
Salario Aprendiz - 20h					R$	789,45
ericulosidade		0,00%			R$	-
GPS	INSS	20,00%			R$	157,89
	FPAS (terceiros)- – FPAS (Fundo da Previdencia e Assistencia Social)	5,50%			R$	43,42
	RAT	1,00%			R$	7,89
FGTS		2,00%			R$	15,79
PIS		1,00%			R$	7,89
Provisão decimo terceiro					R$	65,79
Provisão férias					R$	87,72
Provisão INSS/RAT/FPAS/FGTS/PIS sobre férias e 13.					R$	46,05
Vale transporte URBS			22	R$ 9,00	R$	198,00
Seguro			1	R$ 6,47	R$	6,47
TIR (TAXA INTERNA DE RISCO)		3,00%			R$	23,68
SUB - TOTAL					**R$**	**1.450,05**
Taxas Mensais						
Contribuição para Gestão da folha Administração					**R$**	**197,03**
TOTAL GERAL FOLHA					**R$**	**1.647,08**
Contribuição para gestão aprendizagem					**R$**	**234,00**
TOTAL GERAL FOLHA + GESTÃO					**R$**	**1.881,08**
Taxas únicas					431,03	
EXAME MEDICO ADMISSIONAL + DEMISSIONAL+ PERIODICO (de acordo com o tempo de serviço)					R$	100,00
Substituição de jovens (Capacitação Inicial + 2 Camisetas)					R$	85,00
PAGAMENTO MENSAL 1 APRENDIZ					**R$**	**2.066,08**

Maria Franzoli

05.653.393/0003-18
GERAR - Geração de Emprego, Renda
e Apoio ao Desenvolvimento Regional
R. Dr. Penteado de Almeida, 240 - Centro
CEP 84010-240 - Ponta Grossa - Paraná

Gmail Paulo Cezar Tracz <surgpessoal@gmail.com>

ESTIMATIVA DE VALORES PARA COMPOR PROCESSO DE LICITAÇÃO - APRENDIZ EM ARCO ADMINISTRAÇÃO

3 mensagens

Paulo Cezar Tracz <surgpessoal@gmail.com> 26 de maio de 2022 14:24
Para: administrativo.gua@gerar.org.br

....

Modelo Orçamento Aprendiz Legal_2022.docx
19K

Paulo Cezar Tracz <surgpessoal@gmail.com> 31 de maio de 2022 10:18
Para: guarapuava@gerar.org.br

Bom dia

Reiteramos o pedido de estimativa de valores para compor o processo de licitação.

Att,

Paulo Cezar Tracz
Dpto de Pessoal da SURG

---------- Forwarded message ---------
De: **Paulo Cezar Tracz** <surgpessoal@gmail.com>
Date: qui., 26 de mai. de 2022 às 14:24
Subject: ESTIMATIVA DE VALORES PARA COMPOR PROCESSO DE LICITAÇÃO - APRENDIZ EM ARCO ADMINISTRAÇÃO
To: <administrativo.gua@gerar.org.br>

....

Modelo Orçamento Aprendiz Legal_2022.docx
19K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 31 de maio de 2022 10:22
Para: surgpessoal@gmail.com

Hello surgpessoal@gmail.com,

We're writing to let you know that the group you tried to contact (guarapuava) may not exist, or you may not have permission to post messages to the group. A few more details on why you weren't able to post:

* You might have spelled or formatted the group name incorrectly.
* The owner of the group may have removed this group.
* You may need to join the group before receiving permission to post.
* This group may not be open to posting.

If you have questions related to this or any other Google Group, visit the Help Center at https://support.google.com/a/gerar.org.br/bin/topic.py?topic=25838.

Thanks,

gerar.org.br admins

Gmail

22

Paulo Cezar Tracz <surgpessoal@gmail.com>

Gerar_Aprendiz

1 mensagem

Parcerias1 PG <parcerias1.pg@gerar.org.br>
Para: "surgpessoal@gmail.com" <surgpessoal@gmail.com>

8 de junho de 2022 18:00

Tabela.pdf

Tabela.pdf
550K

SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
CNPJ 75.646.272/0001-07

MAPA COMPARATIVO

DESCRIÇÃO DO OBJETO	INSPETORIA SALESIANA	CIEE	GERAR	MÉDIA
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R$ 200,00	R$ 257,79	R$ 234,00	**R$ 230,60**

Guarapuava, 22 de junho de 2022.

SURG Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava

DAYANE CORDEIRO
DEPTO DE COMPRAS

SURG – Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

PREVISÃO DE RECEITA/FATURAMENTO

Requisição Preliminar nº 058/2022

Objeto: Contratação de entidade sem fins lucrativos de carater beneficiente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar a acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n.9579/2018.

Declaramos para os devidos fins existir **previsão de receita/faturamento** (valor que se espera faturar e receber num determinado período) para atender ao objeto em epígrafe, conforme consta em contrato de prestação de serviços nº 139/2021 entre a SURG e a Prefeitura Municipal de Guarapuava.

Guarapuava, 22 de Junho de 2022.

BRUNA VANESSA PORTELLA

Contabilidade

SURG

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA NO EXERCÍCIO DE 2021

Aos quatros dias do mês de Janeiro de dois mil e um, às 18h00min horas, em sua sede social na Rua Afonso Botelho, 63 – Bairro Trianon na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, atendendo a convocação de forma legal e estatutária, reuniu-se os membros efetivos do Conselho de Administração, os senhores: Antonio Carlos Santos Alves, Acir Ribeiro Queiroz, Edenilson Antonio Pires, Shaylane Stavinski Ribeiro, Nilton Cesar dos Santos, Valdeney Jorge Domingues da Silva, Sandro Alex Russo Valera e Halmunth Fagner Goba Brandtner, para deliberarem sobre o seguinte: **a)** Dentro do que faculta o artigo 143 parágrafo 1° da Lei 6.404/76 e de acordo com o Estatuto Social da Companhia, foi reeleito para preencher o cargo de Diretor Administrativo da SURG o Sr. Halmunth Fagner Goba Brandtner e para Diretor Técnico o Sr. Sandro Alex Russo Valera. **b)** Ficando desta forma a Diretoria assim constituída: **DIRETOR ADMINISTRATIVO Sr. Halmunth Fagner Goba Brandtner,** brasileiro, solteiro, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua C, n° 259/Apto 202, Bairro São Cristóvão, nesta cidade de Guarapuava, Estado do Parana, portador da Carteira de Identidade Civil RG n° 9.771.629-3 (PR) e CPF n° 057.836.209-04; **DIRETOR TÉCNICO Sr. Sandro Alex Russo Valera,** brasileiro, casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua Carlos Gonçalves de Siqueira, 152, Santana, nesta cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG n° 1.467.818-2 (PR) e CPF n° 881.700.209-72 e Registro no CREA n° PR-30592/D. Nada mais havendo a constar lavrou-se a presente ATA que depois de lida e aprovada, vai por todos assinada.

Guarapuava., 04 de Janeiro de 2021

Halmunth Fagner Goba Brandtner
Diretor Administrativo

Sandro Alex Russo Valera
Diretor Técnico

Antônio Carlos Santos Alves

Acir Ribeiro Queiróz

Edenilson Antônio Pires

Shaylane Stavinski Ribeiro

Valdeney Jorge Domingues da Silva

Nilton Cesar dos Santos

Diário Oficial Certificado Digitalmente 26

ATA DA TRIGÉSIMA OITAVA ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA

(Extratos nos termos do artigo 130, parágrafo 3º da Lei 6.404/76, lavrada na folha 148 do livro de Atas das Assembleias Gerais nº 01 registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob nº 69.8906 em data de 12 de junho de 1972).**LOCAL**: Rua Afonso Botelho, 63 Trianon, em Guarapuava, Estado do Paraná.**DIA E HORA**: 04 de Janeiro de 2021, as 17h00min (dezessete horas).**QUÓRUM**: 100,00% (Cem por cento).**CONSTITUIÇÃO DA MESA**: Presidente: Doraci Senger Luy, pelo Município de Guarapuava, Halmunth Fagner Goba Brandtner, Diretor Administrativo da SURG e secretário: Paulo Cezar Tracz.**ORDEM DO DIA**: I – Eleição do Conselho de Administração; II – Eleição do Conselho Fiscal.**DELIBERAÇÕES TOMADAS**: I) Conforme artigo 12º do Estatuto Social, o Conselho de Administração, orgão de deliberação colegiado da Companhia, será composto de 3 (três) a 6 (seis) membros, a critério da Assembléia Geral, todos acionistas por ela eleitos e destituíveis a qualquer momento, dessa forma fica deliberado para compor o **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, **membros efetivos**: **Acir Ribeiro de Queiroz**, **foram reeleitos**, os senhores: residente e domiciliado a Rua das Limeiras, 185 Bairro Bonsucesso, Guarapuava – Paraná, portador da Identidade Civil RG nº 3.189.880-2 SSP/PR e CPF nº 340.829.569-72; **Antonio Carlos Santos Alves**, brasileiro, casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua Cinco de Outubro, 1213 Trianon, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 620.359-0 SSP/PR e CPF nº 167.830.009-82; **Edenilson Antonio Pires**, brasileiro, casado, bacharel em Direito, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio Vargas, 1246 Centro, Guarapuava, Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 3.563.723-0 SSP/PR e CPF nº 926.028.869-04; **Shaylane Stavinski Ribeiro**, brasileira, casada, Engenheira Civil, residente e domiciliado na Rua Professor Becker, 3290 Apto 103, Santa Cruz, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 10.429.043-4 SESP/PR e CPF nº 068.028.209-27; **Valdeney Jorge Domingues da Silva**, brasileiro, casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua Padre Chagas, 2538, Centro, Guarapuava, Paraná, portador da identidade Civil RG nº 2.042.797-3 SESP/PR e CPF nº 288.212.629-87; **Nilton Cesar dos Santos**, brasileiro, casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua Das Palmeiras, 154, Bairro Industrial, Guarapuava - Paraná, portador da identidade Civil RG nº 7.635.323-9 SESP/PR e CPF nº 019.403.919-62, II) Conforme artigo 24º do Estatuto Social, A Companhia terá em funcionamento permanente, um Conselho Fiscal composto de três membros e respectivos suplentes, acionistas ou não, eleitos anualmente pela Assembléia Geral dessa forma foi deliberado para compor o **CONSELHO FISCAL**, **foram reeleitos**, membros efetivos, os senhores: **José Jacir Queiróz**, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado na Travessa Dr. Murici,35 Alto da XV, Guarapuava, Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 2.025.582 SSP/PR e CPF nº 412.029.379-34; **Paulo Sérgio Syrifiuk**, brasileiro, casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua João Padieski, 14 Santana, Guarapuava, Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 4.100.822-8 SSP/PR e CPF nº 604.164.599-00; **Adão Alcione Monteiro**, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado na Rua Das Violetas, 31 Trianon, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 928.116-9 SSP/PR e CPF nº 177.270.659-00; **membros suplentes**: respectivamente: **José Valdir Ribeiro**, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado na Rua Otto Rickli, 214 São Cristóvão, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 3.101.690-8 SSP/PR e CPF nº 495.630.769-15; **Flávio Alexandre**, brasileiro, casado, Engenheiro, residente e domiciliado na Rua João Padieski, 233 Santana, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade RG nº 17.693.618-X e CPF nº 080.288.538-11,0, todos enquadrados nos requisitos estabelecidos nos artigos da Lei 6.404/76 e do Estatuto Social da Companhia. **ACIONISTAS PRESENTES**: Doraci Senger Luy, pelo Município de Guarapuava, Halmunth Fagner Goba Brantner pela SURG, Acir Ribeiro de Queiroz, Antonio Carlos Santos Alves, Edenilson Antonio Pires, Nilton Cesar dos Santos, Shaylane Stavinski Ribeiro e Valdeney Jorge Domingues da Silva. **CERTIDÃO**: Certifico que a presente Ata é cópia fiel'daquela lavrada na folha 144 do livro de Atas das Assembléias Gerais da SURG – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava, registrado na Junta Comercial do Paraná, sob nº 69.806 em 12 de Junho de 1972. Guarapuava., 04 de Janeiro de 2021. Doraci Senger Luy – Presidente,Halmunth Fagner Goba Brantner,Acir Ribeiro de Queiroz,Antonio Carlos Santos Alves,Edenilson Antonio Pires,Nilton Cesar dos Santos,Shaylane Stavinski Ribeiro,Valdeney Jorge Domingues da Silva,Adão Alcione Monteiro,José Valdir Ribeiro,Paulo Sérgio Syrifiuk.

4683/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

Paulo Roberto Pereira, CPF nº 637.851.456-91 torna público que irá requerer ao IAT. a Renovação da Licença de Operação para Tratamento e/ou Disposição Final de Resíduos Sólidos instalada Bairro dos Macacos, S/N, Bairro - Barbosa, Siqueira Campos, Paraná.

4550/2021

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

José Carlos Pontarolo torna público que recebeu do IAT, a Licença de Operação para Extração de Saibro instalada Localidade de Boa Vista, S/N, zona Rural, Guamiranga / PR.

4523/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SIMPLIFICADA

A EMPRESA GOMES E SANTOS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA, torna público que irá requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambieante de Pinhais/Pr., a Renovação da Licença Simplificada para Transporte rodoviário de cargas, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal E Transporte rodoviário e internacional, nº83/2018 implantada sito à Rua RIO PURUS, 802 bairro Weissopólis, município de Pinhais/PR.

4828/2021

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA NO EXERCÍCIO DE 2021

Aos quatros dias do mês de Janeiro de dois mil e um, às 18h00min horas, em sua sede social na Rua Afonso Botelho, 63 – Bairro Trianon na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, atendendo a convocação de forma legal e estatutária, reuniu-se os membros efetivos do Conselho de Administração, os senhores: Antonio Carlos Santos Alves, Acir Ribeiro Queiroz, Edenilson Antonio Pires, Shaylane Stavinski Ribeiro, Nilton Cesar dos Santos, Valdeney Jorge Domingues da Silva, Sandro Alex Russo Valera e Halmunth Fagner Goba Brandtner, para deliberarem sobre o seguinte: a) Dentro do que faculta o artigo 143, parágrafo 1º da Lei 6.404/76 e de acordo com o Estatuto Social da Companhia, foi reeleito para preencher o cargo de Diretor Administrativo da SURG o Sr. Halmunth Fagner Goba Brandtner e para Diretor Técnico o Sr. Sandro Alex Russo Valera. b) Ficando desta forma, a Diretona assim constituída: **DIRETOR ADMINISTRATIVO Sr. Halmunth Fagner Goba Brandtner**, brasileiro, solteiro, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua C, nº 259/Apto 202, Bairro São Cristóvão, nesta cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 9.771.629-3 (PR) e CPF nº 057.836.209-04; **DIRETOR TÉCNICO Sr. Sandro Alex Russo Valera**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua Carlos Gonçalves de Siqueira, 152, Santana, nesta cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 1.467.818-2 (PR) e CPF nº 881.700.209-72 e Registro no CREA nº PR-30592/D. Nada mais havendo a constar lavrou-se a presente ATA que depois de lida e aprovada, vai por todos assinada. Guarapuava., 04 de Janeiro de 2021.Halmunth Fagner Goba Brandtner,Sandro Alex Russo Valera,Antônio Carlos Santos Alves,Acir Ribeiro Queiróz,Edenilson Antônio Pires,Shaylane Stavinski Ribeiro,Valdeney Jorge Domingues da Silva,Nilton Cesar dos Santos.

4543/2021

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

A EMPRESA GOMES E SANTOS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA, torna público que recebeu da Secretaria Municipal do Meio Ambieante de Pinhais/Pr., a Licença Simplificada para Transporte rodoviário de cargas, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal E Transporte rodoviário de cargas, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional, Nº83/2018 a ser implantada sito à Rua RIO PURUS, 802 bairro Weissopólis, município de Pinhais/PR.

4825/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

A AS COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS - EIRELI, torna público que irá requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambieante de Pinhais/Pr., a Licença Simplificada para Comércio atacadista de papel e papelão em bruto Comércio varejista de artigos de papelaria, Comércio atacadista de embalagens a ser implantada sito à Rua Cruzeiro do sul, 1102, bairro Emiliano Perneta município de Pinhais/PR.

4817/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

A LORIVAL MOREIRA COSTA ME, CNPJ 13.621.042/0001-91, torna público que irá requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambieante de Pinhais/Pr., a Licença Simplificada para 31.04-7-00 - Fabricação de colchões, a ser implantada sito à R RIO TINGUI, nº 60, bairro Weissópolis, município de Pinhais/PR.

4811/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

José Carlos Pontarolo torna público que irá requerer ao IAT, a Renovação da Licença de Operação para Extração de Saibro instalada Localidade de Boa Vista, S/N, zona Rural, Guamiranga / PR.

4826/2021

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

PEDRO MACIJESKI torna público que recebeu do IAT, a Licença Simplificada para PISCICULTURA DE CORTE a ser implantada LR 199, GLEBA 3, COLONIA PINDORAMA, BAIXO IGUAÇUZINHO, Município de AURORA, Estado do Paraná Validade: 20.01.

PORTARIA Nº 1/2022

Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio de pregões bem como Presidente e Comissão Permanente de Licitação.

O Diretor Administrativo da SURG - Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que preceitua o Estatuto Social da Companhia, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o sr. Paulo Cezar Tracz, para exercer, cumulativamente, as atribuições de Pregoeiro Titular, nos pregões presenciais e eletrônicos, e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL da SURG.

Art. 2º - Nomear sra. Leiliane Aparecida Santos Gaspar, para exercer cumulativamente, as atribuições de Pregoeira Substituta, nos pregões presenciais e eletrônicos, e Presidente Substituta da Comissão Permanente de Licitação – CPL da SURG.

Parágrafo Único – A presidente e pregoeira substituta, nomeada nos termos deste artigo, conforme necessidade, poderá atuar, com a equipe de apoio, nas licitações, dispensas e pregões em que não estiver operando como titular, o que será designado na ata de sessão.

Art. 3º - Nomear os senhores Felipe Veroni Caldas e André Faggio, para comporem a equipe de apoio da Comissão Permanente de Licitações da SURG e dos trabalhos do Pregoeiro, nos processos de Pregão Presenciais e Eletrônicos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 08/2021.

Guarapuava, 03 de janeiro de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SURG

PORTARIA Nº 1/2022

Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio de pregões bem como Presidente e Comissão Permanente de Licitação.
O Diretor Administrativo da SURG - Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que preceitua o Estatuto Social da Companhia, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o sr. Paulo Cezar Tracz, para exercer, cumulativamente, as atribuições de Pregoeiro Titular, nos pregões presenciais e eletrônicos, e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL da SURG.
Art. 2º - Nomear sra. Leiliane Aparecida Santos Gaspar, para exercer cumulativamente, as atribuições de Pregoeira Substituta, nos pregões presenciais e eletrônicos, e Presidente Substituta da Comissão Permanente de Licitação – CPL da SURG.
Parágrafo Único – A presidente e pregoeira substituta, nomeada nos termos deste artigo, conforme necessidade, poderá atuar, com a equipe de apoio, nas licitações, dispensas e pregões em que não estiver operando como titular, o que será designado na ata de sessão.
Art. 3º - Nomear os senhores Felipe Veroni Caldas e André Faggio, para comporem a equipe de apoio da Comissão Permanente de Licitações da SURG e dos trabalhos do Pregoeiro, nos processos de Pregão Presenciais e Eletrônicos.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 08/2021.
Guarapuava, 03 de janeiro de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER - Diretor Administrativo

PORTARIA Nº 2/2022

O Diretor Administrativo da SURG - Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que preceitua o Estatuto Social da Companhia, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, nos termos do art. 166 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, gestor e fiscais dos contratos e das atas de registro de preços realizados por esta Companhia, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução:
GESTORA DOS CONTRATOS E DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
- Jorgete Lacerda
FISCAIS DOS CONTRATOS E DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
Almoxarifado:
- João Vanor Siqueira
- Dirceu Kloster
Departamento Administrativo
- Vera Aparecida Lack Santos
Josmar Pereira
- Ruth Galicioli Schegel
Departamento de Varreção
- Rosangela Aparecida de Matos Fonseca
Departamento de Coleta de lixo
- Silvana candido
- Fernanda de Oliveira Lopes
Departamento de Manutenção Mecânica
- Leandro Monteiro da Silva
Departamento de manutenção elétrica
- Jacqueline Satiko Tsuji
Departamento de Obras
- João Valdecir dos Santos
- José Maria Trindade de Jesus
Departamento de Praças e Parques
- Eduardo Moreira da Rosa
Departamento de Segurança do Trabalho
- Amarildo Carraro
- Igraziane Limberger
Departamento de Sinalização Viária
- Loacir Carlos da Fonseca
Departamento Técnico
- Maria de Fátima Werneck Lange
- Crisitiane Dominico Lacerda

Departamento de Transporte
-Rodrigo Bredum
Departame de Tecnologia e informatica
- João Dutra Cristoforu
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Guarapuava, 03 de janeiro de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER -Diretor Administrativo

28 V

TERMO DE APOSTILAMENTO

A COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA - SURG, pessoa jurídica constituída sob a forma de Sociedade de Economia Mista, com sede na Rua Afonso Botelho, 63, Bairro Trianon, na cidade de Guarapuava – PR, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 75.646.273/0001-07, neste ato representada pelo seu diretor Administrativo, Sr. HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER, determina por meio desse o que segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objeto a substituição do sr. JOÃO VALDECIR DO SANTOS, nas atas e contratos em que o mesmo é fiscal por JOSÉ MARIA TRINDADE DE JESUS no período de 03 de janeiro à 31 de janeiro de 2022.
JOSÉ MARIA TRINDADE DE JESUS
portador do R.G. nº 40941908
inscrito no CPF sob o nº 486.983.939-34
CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes das atas originais, não expressamente alteradas por este Termo.
Guarapuava, 03 de janeiro de 2022.
HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER- Diretor Administrativo e JOSÉ MARIA TRINDADE DE JESUS - Fiscal do contrato

TERMO DE APOSTILAMENTO

A COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA - SURG, pessoa jurídica constituída sob a forma de Sociedade de Economia Mista, com sede na Rua Afonso Botelho, 63, Bairro Trianon, na cidade de Guarapuava – PR, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 75.646.273/0001-07, neste ato representada pelo seu diretor Administrativo, Sr. HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER, determina por meio desse o que segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objeto a substituição da Sra. JORGETE LACERDA, em todas as atas e contratos em que a mesma é gestora pela Sra. FERNANDA DE OLIVEIRA LOPES.
CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes das atas originais, não expressamente alteradas por este Termo.
Guarapuava, 03 de janeiro de 2022.
HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER - Diretor Administrativo. JORGETE LACERDA - fiscal dos contratos.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
COM BENEFICIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG, por seu diretor administrativo, torna público que realizará a licitação a seguir:
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 46/2021
DATA: 14/01/2022 HORÁRIO: 13h30m
OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais elétricos.
O custo estimado total da presente licitação é de R$ 5.180.307,37 (cinco milhões cento e oitenta mil trezentos e sete reais e trinta e sete centavos).
TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR DESCONTO
SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 8.089/20, 7.545/2019, 1.447/2007 e Lei Complementar nº 123/2006;
LOCAL DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Sala de Licitações da SURG, na rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon – CEP 85.012-030, em Guarapuava, estado do Paraná,
ACESSO ÀS INFORMAÇÕES: e-mail: juridico@surg.com.br
AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: http://surg.com.br/surg/ no Menu Licitações, em Licitações.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
Guarapuava - PR, 27 de dezembro de 2021

PAULO CEZAR TRACZ - Pregoeiro Oficial da SURG.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG, por seu diretor administrativo, torna público que realizará a licitação a seguir:
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 47/2021
DATA: 25/01/2022 HORÁRIO: 13h30m

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE FOLHA Nº 1 , INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

Estatuto da Inspetoria Salesiana São Pio X

(incluída a última alteração aprovada na Assembleia Geral Extraordinária de 30 de junho de 2021)

CAPÍTULO I
Da Denominação, Sede e Fins

Art. 1º A INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X, também designada simplesmente por INSPETORIA, é uma associação, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 92.822.741/0001-76, de caráter educacional, beneficente, cultural, educacional e de assistência social e está organizada de conformidade com a legislação vigente no Brasil e com o presente Estatuto, declarando ter subsidiariamente como parte integrante, o Direito Canônico, as Constituições e os Regulamentos da Congregação de São Francisco de Sales.

Art. 2º A sede da INSPETORIA é na Rua Cel. Lucas de Oliveira, 845, Bairro Mont´Serrat, CEP 90440-011, na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, podendo criar e extinguir estabelecimentos mantidos em qualquer parte do território nacional.

Art. 3º A associação, INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X, tem por finalidade promover o atendimento de demandas assistenciais, educacionais, culturais e científicas de nossa sociedade, visando:

a) a formação integral da juventude;
b) a oferta e o desenvolvimento do ensino, seriado e não seriado, formal e não formal, em todos os níveis de ensino, infantil, fundamental, médio e superior, bem como modalidades de ensino para crianças, jovens e adultos;
c) assistir, promover e valorizar as pessoas e grupos de pessoas menos favorecidas e em situação de vulnerabilidade social;
d) promover o amparo à crianças; a proteção à família; a promoção humana; a assistência social, incluídas a educação, a cultura, a pesquisa, o meio ambiente;
e) dedicar-se a obras de promoção humana, beneficente, filantrópica e de assistência social a todos os que necessitarem, de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais
f) o desenvolvimento de estudos e de pesquisas, com o objetivo de a educação, através de cursos regulares e de extensão;
g) o desenvolvimento de estudos e de pesquisas, com o objetivo de contribuir com a solução dos problemas sociais e de promover o desenvolvimento sócio-econômico e cultural;
h) a difusão de conhecimentos e de tecnologias gerados e/ou reelaborados para a realidade regional e nacional, através do ensino, da pesquisa e da extensão;
i) o desenvolvimento de programas de pós-graduação próprios ou conveniados com instituições congêneres comprometidas com o avanço científico e com o aperfeiçoamento humano;
j) a integração com a comunidade através da prestação de serviços e a editoração e a comunicação social, destinadas a finalidades educativas e de difusão cultural;
k) o desenvolvimento de atividades beneficentes e de assistência social e a promoção do voluntariado na forma de lei.
l) promoção da integração ao mercado de trabalho;

1762856

1º RTDPJ PORTO ALEGRE - RS

10º TABELIONATO DE NOTAS P/A
TABELIONATO DE NOTAS
MARCELO FLACH
10º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
Av. Assis Brasil, 1795 - Passo d'Areia - CEP: 91010-005- Fone: (51) 3341-1011
Bel. MARCELO A. GUIMARÃES FLACH - Tabelião
E-mail: contato@10tab.com.br
AUTENTICO a presente cópia extraída Nestas Notas, por ser uma reprodução fiel da FRENTE do documento que me foi apresentado. Dou fé
0446.01.2100001.74167 [FF7]
Porto Alegre, 31 de agosto de 2021
Guilherme Borges Dolfini
Emol.: R$ 5,30 + Selo digital R$ 1,40 -
2574523-07554 176
VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 2 , INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

m) o desenvolvimento de atividades de aprendizagem, assistência ao adolescente e a educação profissional, em especial programas de aprendizagem nos termos do Artigo 430, II da CLT

Parágrafo Primeiro. Para alcançar suas finalidades a INSPETORIA poderá criar, denominar, modificar, dirigir, administrar e cessar atividades de estabelecimentos mantidos que julgar conveniente, de acordo com os dispositivos deste Estatuto e da legislação vigente.

Parágrafo Segundo: Com relação às ações socioassistenciais mantidas pela associação todos os serviços, programas, projetos e benefícios executados são oferecidos de forma gratuita, em caráter continuado, permanente e prolongado ao público alvo da assistência social.

Art. 4º. No desenvolvimento de suas atividades a INSPETORIA não fará qualquer discriminação de clientela e, dentro de suas possibilidades, prestará serviços gratuitos de forma permanente.

Art. 5º. A fim de cumprir com suas finalidades, a INSPETORIA poderá: a) organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços (estabelecimentos mantidos), quantas se fizerem necessárias; b) criar, congregar, orientar, assessorar, dirigir, planejar, subsidiar financeiramente, firmar contratos e convênios, incorporar e promover a ação conjunta com obras e instituições congêneres ou afins, que se enquadrem nas suas finalidades sociais, para atividades voltadas a educação, assistência social, cultural, científica, artística e beneficente; c) promover ações beneficentes com a concessão de gratuidades financeiras e econômicas, integrais e/ou parciais, na prestação de seus serviços, observada a gratuidade integral quanto às ações socioassistenciais direcionadas ao público alvo da assistência social, tal como previsto no parágrafo 2º do Artigo 3º; d) promover e/ou implantar sistema de captação de recursos junto à comunidade em geral, para viabilização dos objetivos institucionais; e) manter programas de enfrentamento à pobreza conjuntamente com a sociedade civil, com o Poder Público e/ou com outras entidades congêneres; f) manter, em qualquer parte do território nacional, unidades de ensino superior que terão sua estrutura e funcionamento definidos em regimento próprio.

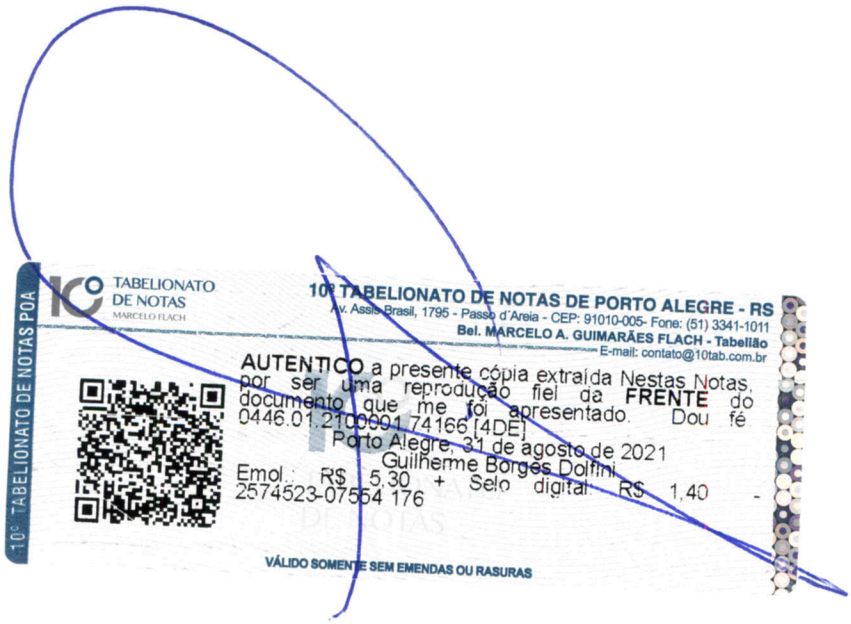
Parágrafo Primeiro. As unidades de ensino superior elaboração um Regimento Acadêmico que definirá os objetivos da Educação Superior, as instâncias intermediárias para a operacionalização dos fins, a composição e a forma de provimento das unidades acadêmicas e dos colegiados com vistas ao desenvolvimento; a) do ensino de graduação; b) do ensino de pós-graduação; c) da pesquisa; d) da extensão; e) de aspectos relativos ao funcionamento e controle acadêmico.

Parágrafo Segundo. O Regimento Acadêmico definirá ainda: a) a indicação dos dirigentes das unidades acadêmicas; b) as atribuições dos dirigentes acadêmicos em todos os níveis; c) as circunstâncias e casos para a delegação de atribuições na área acadêmica; d) a participação da comunidade acadêmica nos órgãos colegiados, respeitadas as disposições da legislação do ensino superior; e) as competências para o exercício do poder normativo no campo acadêmico: 1. o regime acadêmico e o sistema de créditos; 2. o registro e controle acadêmico; 3. os métodos e técnicas didático-pedagógicos; 4. a orientação psicopedagógica; 5. a avaliação do ensino, das atividades de pesquisa e de extensão; 6. o funcionamento dos órgãos de apoio: secretarias, institutos, centros ou similares que venham a ser definidos; 7. o plano de carreira docente; 8. o regime disciplinar.

Parágrafo Terceiro. A INSPETORIA responderá pela manutenção, custeio de viagens, cursos e estudos, dentro e fora do país, desde que no interesse da associação, bem como assumirá o recolhimento da contribuição ao INSS dos associados não aposentados, e do pagamento de despesas com planos de saúde dos associados radicados na instituição, com dedicação exclusiva, pelo período em que nela permanecerem.

1762856

1º RTDPJ PORTO ALEGRE - RS



10º TABELIONATO DE NOTAS POA

TABELIONATO DE NOTAS
MARCELO FLACH

10º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
Av. Assis Brasil, 1795 - Passo d'Areia - CEP: 91010-005- Fone: (51) 3341-1011
Bel. MARCELO A. GUIMARÃES FLACH - Tabelião
E-mail: contato@10tab.com.br

AUTENTICO a presente cópia extraída Nestas Notas, por ser uma reprodução fiel da **FRENTE** do documento que me foi apresentado. Dou fé.
0446.01.2100091.74166.[4DE]
Porto Alegre, 31 de agosto de 2021
Guilherme Borges Dolfini
Emol.: R$ 5,30 + Selo digital: R$ 1,40 -
2574523-07554 176

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 3 , INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

CAPÍTULO II
Da Duração e Dissolução

Art. 6º. A sua duração é por tempo indeterminado.

Art. 7º. A INSPETORIA somente poderá ser dissolvida ou extinta por decisão de dois terços dos associados, em Assembléia Geral especialmente convocada para este fim, quando não mais puder cumprir suas finalidades sociais, ou por decisão judicial.

Art. 8º. No caso de dissolução ou extinção da associação, o patrimônio social e os bens remanescentes, respeitadas as doações condicionais, a critério da Assembleia Geral, serão destinados a outra instituição congênere ou afim, sem fins lucrativos e, na falta desta, a uma entidade pública.

Parágrafo Único: o patrimônio ou bens remanescentes, oriundos de verbas destinadas a ações socioassistenciais, recebidas através de termos de colaboração, termos de fomento e/ou acordos de colaboração previstos na Lei 13.019/14, será destinado a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, ou ao poder público.

Art. 9º. No caso de dissolução da associação é vedada, sob qualquer hipótese, a restituição das contribuições eventualmente efetuadas pelos associados.

CAPÍTULO III
Dos associados, seus direitos e deveres

Art. 10. A INSPETORIA é constituída por número ilimitado de associados, com iguais direitos e deveres, sendo vedada a discriminação de qualquer natureza.

Art. 11. São associados aqueles que já fazem parte do quadro social da INSPETORIA e os que venham a ser admitidos, na forma prevista neste Estatuto.

Art. 12. A admissão de associado será decidida pela Diretoria, mediante proposta do Presidente ou de dois associados e será efetivada após o candidato firmar o compromisso de cumprimento das disposições estatutárias e assinar o livro competente.

Art. 13. São direitos dos associados: a) participar das assembléias gerais e nelas votar e serem votados para os cargos eletivos; b) apresentar propostas e sugestões de interesse social; c) ser assistidos em suas necessidades básicas; d) exercer direito ou função que lhes tenha sido legitimamente conferida; e) ter recolhido pela INSPETORIA as contribuições previdenciárias e custos com planos de saúde; f) convocar a assembléia geral, observado o disposto no Art. 19, § 2º, "d", deste estatuto.

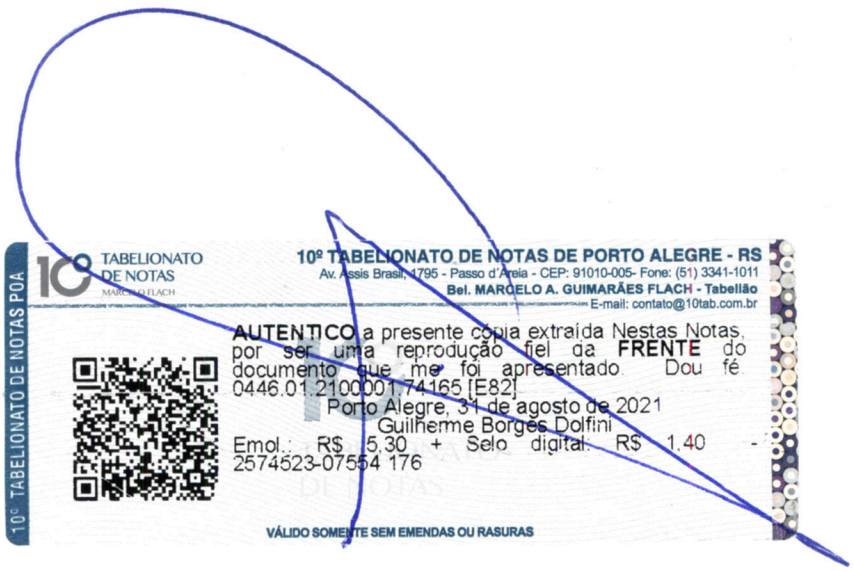
Art. 14. São deveres de todos os associados: a) cumprir as disposições estatutárias; b) acatar as determinações da assembléia geral; c) colaborar para a realização dos fins sociais; d) exercer os cargos para os quais forem designados e/ou eleitos; e) zelar pelo patrimônio moral e material da INSPETORIA; f) sustentar com seu labor e sua atuação, as atividades da INSPETORIA.

Art. 15. É intransmissível a qualidade de associado, bem como nenhum associado é obrigado à cotização ou a contribuição pecuniária, inexistindo entre os mesmos direitos e obrigações recíprocas.

Art. 16. Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações que, expressa ou intencionalmente, forem contraídas em nome da INSPETORIA, nem esta por atos praticados pela administração ou por qualquer dos associados, com infração do presente Estatuto ou por excesso de mandato, salvo se este tenha sido aprovado em Assembléia Geral.

1762856

1º RTD PJ PORTO ALEGRE - RS



10º TABELIONATO DE NOTAS

TABELIONATO DE NOTAS
MARCELO FLACH

10º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
Av. Assis Brasil, 1795 - Passo d'Areia - CEP: 91010-005- Fone: (51) 3341-1011
Bel. MARCELO A. GUIMARÃES FLACH - Tabelião
E-mail: contato@10tab.com.br

AUTENTICO a presente cópia extraída Nestas Notas, por ser uma reprodução fiel da **FRENTE** do documento que me foi apresentado. Dou fé.
0446.01.2100001.74165 [E82]
Porto Alegre, 31 de agosto de 2021
Guilherme Borges Dolfini
Emol.: R$ 5,30 + Selo digital: R$ 1,40 - 2574523-07554 176

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 4 , INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

Art. 17. O associado poderá deixar de fazer parte da INSPETORIA de forma voluntária, a qualquer tempo, mediante comunicação simples à Diretoria ou, será demitido de forma compulsória pela Diretoria, se agir com má conduta ou se praticar falta contra o patrimônio moral ou material da associação, garantido recurso à Assembléia Geral.

Parágrafo Primeiro. O associado somente poderá ser afastado por decisão da maioria absoluta dos membros da diretoria.

Parágrafo Segundo. Além do previsto neste artigo, perde a condição de associado aquele que deixar ou abandonar a vida religiosa.

Parágrafo Terceiro. Os associados e ex-associados da INSPETORIA, por si ou seus herdeiros e sucessores, não têm nenhum direito sobre os bens da associação, nem a salários, indenizações, compensações de qualquer título, espécie ou natureza.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Art. 18. A INSPETORIA é governada pela assembléia geral e é administrada:

a) pela diretoria;
b) pelo conselho fiscal.

Art. 19. A Assembléia Geral é o órgão soberano da INSPETORIA e se caracteriza como Assembléia Geral Ordinária e Assembléia Geral Extraordinária.

Parágrafo Primeiro. A Assembléia Geral Ordinária se reúne anualmente, dentro do primeiro trimestre do ano civil, mediante convocação: a) do Presidente; b) do Conselho Fiscal.

Parágrafo Segundo. A Assembléia Geral Extraordinária se reúne sempre que convocada: a) pelo Presidente; b) por dois terços da diretoria; c) pelo Conselho Fiscal; d) por requerimento de um quinto dos associados da INSPETORIA.

Art. 20. A convocação será feita por meio de correspondência simples, endereçada aos associados, ou outros meios convenientes, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Em caso de urgência e relevância, o Presidente poderá convocar a Assembléia Geral em prazo inferior ao estabelecido neste artigo.

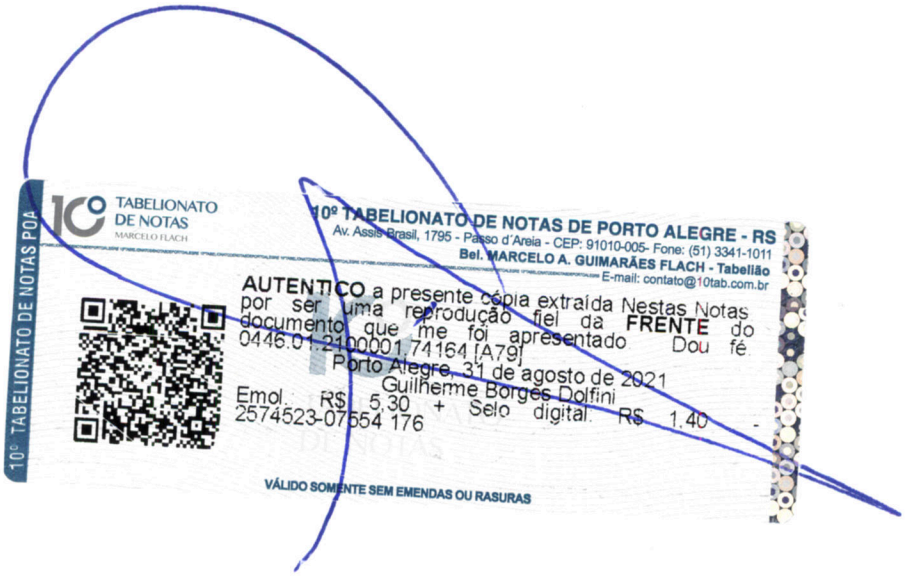
Art. 21. A Assembléia Geral, Ordinária ou Extraordinária, somente será considerada legitimamente constituída, em primeira convocação, quando estiver presente a metade e mais um dos associados e, em segunda convocação, meia hora após, com qualquer número e deliberará por maioria simples de votos dos associados presentes, salvo situações previstas neste estatuto, onde se exige quorum diferenciado.

Art. 22. Compete à Assembléia Geral:

a) eleger e empossar a Diretoria e o Conselho Fiscal;
b) eleger e empossar os novos membros da diretoria e/ou do conselho fiscal, em caso de vacância;
c) demitir membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
d) decidir, em grau de recurso, as demissões e/ou exclusões de associados decididas pela Diretoria;
e) examinar e aprovar o relatório de atividades e a prestação de contas composta do Balanço Patrimonial e demais demonstrativos contábeis, apresentado pela Diretoria, ouvido o parecer do Conselho Fiscal;
f) reformar o presente estatuto;
g) decidir sobre a extinção da INSPETORIA e dar destino ao patrimônio social.

1762856

1º RTDPJ PORTO ALEGRE - RS


10º TABELIONATO DE NOTAS POA
TABELIONATO DE NOTAS
MARCELO FLACH
10º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
Av. Assis Brasil, 1795 - Passo d'Areia - CEP: 91010-005- Fone: (51) 3341-1011
Bel. MARCELO A. GUIMARÃES FLACH - Tabelião
E-mail: contato@10tab.com.br
AUTENTICO a presente cópia extraída Nestas Notas por ser uma reprodução fiel da FRENTE do documento que me foi apresentado Dou fé
0446.01.21000001.74164 [A79]
Porto Alegre, 31 de agosto de 2021
Guilherme Borges Dolfini
Emol. R$ 5,30 + Selo digital R$ 1,40 -
2574523-07554 176
VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 5 , INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

h) deliberar sobre a criação de novos estabelecimentos, supressão dos já existentes e incorporação de outras instituições;
i) aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, o orçamento e a prestação de contas das unidades de educação superior;
j) tratar de qualquer assunto considerado relevante para os interesses da INSPETORIA.

Parágrafo Primeiro. Para deliberar sobre os casos previstos nos itens "c" e "f", será exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, não podendo deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.
Parágrafo Segundo. Para deliberar sobre a extinção ou dissolução da INSPETORIA, deverá ser observado o quorum previsto no artigo 7º.

CAPÍTULO V
DA DIRETORIA

Art. 23. A Diretoria é composta de um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um Tesoureiro.

Art. 24. O mandato da Diretoria é de seis anos, sendo vedada mais de uma reeleição consecutiva para o mesmo cargo, inexistindo cargo vitalício.

Art. 25. A Diretoria se reúne sempre que for convocada pelo Presidente ou por dois de seus membros.

Art. 26. A diretoria se reúne legalmente com a presença mínima de três de seus membros, e delibera por maioria simples de votos dos presentes.

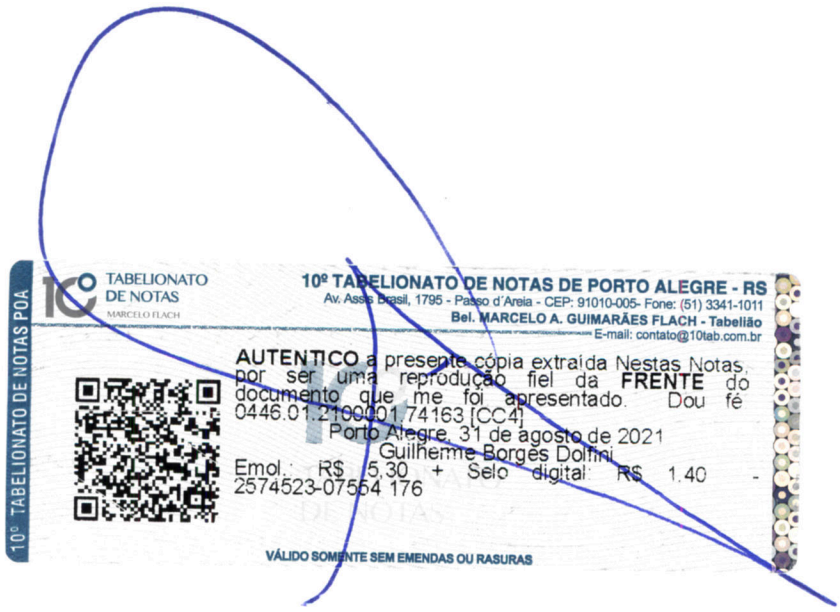
Art. 27. Compete à Diretoria: a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto; b) nomear, transferir e demitir os diretores dos estabelecimentos mantidos; c) demitir e/ou excluir associados; d) encaminhar à Assembléia Geral a proposta de reforma estatutária; e) relacionar-se com as instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais, para mútua colaboração em atividades de interesse comum; f) apresentar anualmente à Assembléia Geral o relatório de atividades e o balanço do exercício anterior; g) resolver os casos omissos deste Estatuto.

Art. 28. Compete ao Presidente: a) cumprir e fazer cumprir o Estatuto; b) convocar e presidir as Assembléias Gerais e as reuniões da Diretoria; c) representar a INSPETORIA ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente nas suas relações com terceiros, inclusive junto à bancos e órgãos federais, estaduais, municipais, autarquias e outras entidades, podendo nomear preposto; d) gerir a administração ordinária; e) constituir advogados e mandatários; f) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em conjunto ou separadamente com o Tesoureiro, efetuar aplicações financeiras e operações de câmbio; g) emitir, aceitar e endossar cheques, ordens bancárias e demais títulos cambiais; h) alienar, transigir, hipotecar, permutar ou realizar quaisquer atos que onerem bens móveis ou imóveis; i) praticar todos os atos de interesse da INSPETORIA, não contrários a este Estatuto; j) receber pagamentos, subsídios, subvenções e donativos de qualquer natureza ou proveniência, destinados à entidade, ou a estabelecimentos filiados, em conjunto ou separadamente com o Tesoureiro; k) deferir ou indeferir requerimentos; l) nomear os diretores e/ou reitores das unidades de educação superior; m) exercer o voto de qualidade.

Art. 29. Compete ao Vice-Presidente: a) substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos; b) auxiliar o Presidente no exercício de suas funções.

1762856

1º RTDPJ PORTO ALEGRE - RS



10º TABELIONATO DE NOTAS POA

TABELIONATO DE NOTAS
MARCELO FLACH

10º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
Av. Assis Brasil, 1795 - Passo d'Areia - CEP: 91010-005- Fone: (51) 3341-1011
Bel. MARCELO A. GUIMARÃES FLACH - Tabelião
E-mail: contato@10tab.com.br

AUTENTICO a presente cópia extraída Nestas Notas, por ser uma reprodução fiel da **FRENTE** do documento que me foi apresentado. Dou fé
0446.01.2100001.74163 [CC4]
Porto Alegre, 31 de agosto de 2021
Guilherme Borges Dolfini
Emol.: R$ 5.30 + Selo digital: R$ 1.40 - 2574523-07554 176

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 8 , INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

Art. 30. Compete ao Secretário: a) organizar e executar o trabalho da secretaria; b) ter sob sua guarda e responsabilidade os papéis, livros e documentos da secretaria; c) substituir o Vice-Presidente e/ou o Presidente em suas ausências ou impedimentos; d) secretariar as reuniões da Diretoria, do Conselho Fiscal e Assembléias Gerais e redigir as atas; e) comunicar a quem de direito as decisões tomadas pelos órgãos administrativos; f) manter atualizado o registro do quadro social.

Art. 31. Compete ao Tesoureiro: a) administrar os bens da INSPETORIA; b) receber e contabilizar pagamentos, subvenções, subsídios e donativos de qualquer natureza, mantendo em dia a escrituração, em livros revestidos das formalidades legais que assegurem a respectiva exatidão; c) efetuar pagamentos; d) aplicar os recursos orçamentários para auferir rendimentos que se destinarão ao custeio das obras compreendidas nos objetivos estatutários; e) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em conjunto ou separadamente com o Presidente; f) apresentar semestralmente à Diretoria balancete financeiro e, anualmente, o balanço geral e a previsão orçamentária; g) apresentar relatórios de receita e despesa, sempre que forem solicitados; h) conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria; i) ter, sob sua guarda, os valores e bens da INSPETORIA; j) exercer o controle sobre a contabilidade dos estabelecimentos mantidos.

CAPÍTULO VI
DO CONSELHO FISCAL

Art. 32. O Conselho Fiscal é constituído por três membros eleitos pela Assembléia Geral.

Art. 33. O mandato do Conselho Fiscal sempre coincide com o mandato da Diretoria.

Art. 34. Em caso de vacância, compete à Assembléia Geral eleger novo membro, conforme previsto no Art. 22, b, do presente Estatuto.

Art. 35. O Conselho Fiscal se reúne sempre que for convocado pelo Presidente ou por qualquer de seus membros e delibera por maioria simples de votos.

Art. 36. Compete ao Conselho Fiscal: a) examinar os livros de escrituração da entidade; b) opinar sobre as despesas extraordinárias; c) fiscalizar a aplicação dos recursos orçamentários da INSPETORIA; d) apresentar anualmente à Assembléia Geral, parecer sobre o balanço do exercício anterior e a previsão orçamentária do próximo exercício; e) manter rigorosa fiscalização no que concerne à execução orçamentária, créditos, subvenções públicas e demais receitas da INSPETORIA; f) examinar permanentemente as finanças, livros de registros contábeis, balanços e balancetes, e todos os documentos financeiros da INSPETORIA; g) solicitar assessoria de técnicos, de peritos e de profissionais qualificados; h) dar parecer e monitorar os planos anuais e de expansão da INSPETORIA i) convocar a Assembléia Geral.

CAPÍTULO VII
DO PATRIMÔNIO

Art. 37. O patrimônio social da INSPETORIA é constituído por todos os bens móveis, imóveis e semoventes de sua propriedade ou posse e por todos aqueles que vier a adquirir, assim como todos os legítimos direitos, materiais ou imateriais, os decorrentes de marcas e patentes registradas, que possua ou venha a possuir, inclusive os de seus estabelecimentos mantidos, sendo a única responsável por sua administração.

Parágrafo Único. São estabelecimentos mantidos os atualmente existentes e os futuros que vierem a constar de ata declaratória da Assembléia Geral, registrada nos órgãos competentes.

Art. 38. Os recursos econômico-financeiros serão provenientes de: a) receitas dos seus bens; b) donativos e/ou legados de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais; c) rendimentos ou rendas decorrentes de aplicações financeiras; d) receitas dos serviços

1762856

1º R T D P J
PORTO ALEGRE - RS

10º TABELIONATO DE NOTAS POA

TABELIONATO DE NOTAS MARCELO FLACH

10º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
Av. Assis Brasil, 1795 - Passo d'Areia - CEP: 91010-005- Fone: (51) 3341-1011
Bel. MARCELO A. GUIMARÃES FLACH - Tabelião
E-mail: contato@10tab.com.br

AUTÊNTICO a presente cópia extraída Nestas Notas por ser uma reprodução fiel da **FRENTE** do documento que me foi apresentado. Dou fé.
0446.01.2100001.74162.[187]
Porto Alegre, 31 de agosto de 2021
Guilherme Borges Dolfini
Emol.: R$ 5,30 + Selo digital: R$ 1,40 -
2574528-07554.176

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 7 , INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

prestados por associados; e) Termos de Colaboração e/ou Termos de Fomento e/ou Acordos de Cooperação firmados com o Poder Público das três esferas; f) auxílios e subvenções dos Poderes Públicos; f) receitas provenientes da prestação de serviços e vendas de produtos e serviços vinculados as suas atividades; g) direitos sobre obras culturais, didáticas e artísticas, de autoria própria ou de seus associados; h) contribuições de associados, cooperadores e benfeitores, excluídos os beneficiários da assistência social que, nos termos do parágrafo segundo do Artigo 3º, nada contribuem; i) de contribuições de instituições salesianas e/ou entidades parceiras; j) outras receitas eventuais.

Art. 39. A INSPETORIA pode adquirir e alienar, a qualquer título, todos os bens móveis, imóveis e semoventes necessários à realização de seus fins, contrair obrigações, conceder e ceder direitos reais de garantia, bem como exercer prestação remunerada de serviços visando a sua finalidade.

Art. 40. A INSPETORIA aplica integralmente no território nacional a totalidade de seus recursos econômico-financeiros, suas rendas e eventual resultado operacional, na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais.

Art. 41. A INSPETORIA aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estão vinculadas.

Art. 42. A associação não remunera, nem concede vantagens ou benefícios. por qualquer forma ou título a seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, direta ou indiretamente, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos, bem como não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

Art. 43. O patrimônio social da INSPETORIA não constitui patrimônio de indivíduo ou de entidade sem caráter beneficente de assistência social.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. A INSPETORIA mantém escrituração contábil escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Art. 45. Anualmente, em 31 de dezembro, será levantado o Balanço Patrimonial, acompanhado das respectivas demonstrações contábeis e financeiras.

Art. 46. O presente Estatuto Social revoga as disposições e regras dos estatutos anteriores e entrará em vigor após o registro no Cartório competente.

O presente estatuto foi aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária de 30 de junho de 2021.

Porto Alegre, 30 de junho de 2021.

Gilson Marcos da Silva
Presidente

Isidoro Paula da Silva
Secretário

Marco Augusto Rippel
Advogado – OAB/RS 30480

1762856

RTDP PORTO ALEGRE - RS

1º Títulos e Documentos
Pessoas Jurídicas

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3666
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br
Oficial: Bel. Pérsio Brinckmann Filho

CERTIDÃO

Certifico que, nesta data, foi registrada a alteração estatutária da associação denominada : INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X, no livro A-335 sob nº de ordem 115552 às folhas 224V de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou fé. Porto Alegre, 17 de agosto de 2021.

André Luís Kuser-Registrador Substituto

Emolumentos:
Certidão PJ (01 página): R$ 9,70 (0449.02.1500001.10749 = R$ 1,90)
Certidão PJ (07 páginas): R$ 67,90 (0449.04.2000001.21590 = R$ 3,30)
Exame documentos: R$ 44,80 (0449.04.2000001.21588 = R$ 3,30)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R$ 66,70 (0449.04.2000001.21589 = R$ 3,30)
Microfilmagem/Digitalização: R$ 17,00 (0449.09.1400001.52763 = R$ 2,70)
Processamento eletrônico: R$ 15,90 (0449.01.1900001.71646, 71648 a 71649 = R$ 4,20)
Conf. Documento Público: R$ 5,30 (0449.01.1900001.71647 = R$ 1,40)Registro: R$ 227,30
ISS: R$ 11,96
Total: R$ 259,36

35V

10º TABELIONATO DE NOTAS POA

TABELIONATO DE NOTAS MARCELO FLACH

10º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE - RS
Av. Assis Brasil, 1795 - Passo d'Areia - CEP: 91010-005- Fone: (51) 3341-1011
Bel. MARCELO A. GUIMARÃES FLACH - Tabelião
E-mail: contato@10tab.com.br

AUTENTICO a presente cópia extraída Nestas Notas, por ser uma reprodução fiel da **FRENTE E VERSO** do documento que me foi apresentado. Dou fé.
0446.01.2100001.74179 a 74180 [D58]
Porto Alegre, 31 de agosto de 2021
Guilherme Borges Dolfini
Emol.: R$ 10,60 + Selo digital R$ 2.80 - 2574526-07138 176

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

SPETORIA SALESIANA SÃO PIO X
Rua Cel. Lucas de Oliveira, 845
Caixa Postal 9501 - Fone : 31-7939
90000 - PORTO ALEGRE (RS) - BRASIL

Cartório Oficial de Protestos,
Registro de Títulos e Documentos
MARIA DO ROCIO RIBEIRO BORKO — JOÃO LUIZ ZAKALUSNY
Oficial — Substituto
Rua Capitão Rocha, 1331 - Ex Postal, 449
Fone: 23-1074

36

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA SOCIEDADE CIVIL "INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X"

Aos 02 de novembro de 1981, na sede da Sociedade, à rua - Cel. Lucas de Oliveira 845, nesta Capital, reuniram-se os Sócios da Inspetoria Salesiana São Pio X, em Assembléia - Geral Extraordinária, de acordo com os artigos 8 e 10 dos Estatutos, presidida pelo Inspetor P. Leandro Rossa, quando, atendendo aos objetivos da Entidade previstos no art. 2º dos seus Estatutos Sociais, deliberaram assumir os acervos do Instituto Educacional Dom Bosco - filial Guarapuava - PR, sito à rua Guaicurus s/n, Vila Dona Ângela , dessa cidade paranaense, passando, a partir desta data, a gerir diretamente os destinos desse acervo, como departamento ligado à Inspetoria Salesiana São Pio X, desmembrando-se em consequência, do Instituto Educacional Dom Bosco de Santa Rosa (RS), conforme Ata de doação, datada de 31 de outubro de 1981. A Inspetoria recebe como parte integrante da presente incoporação um terreno urbano, situado em Santa Rosa (RS), que leva o nº 9, da quadra 84, com frente para a Rua Bahia, formando esquina com a Rua Santa Rosa, com 816,93m^2, com as benfeitorias existentes. A contabilidade será centralizada na Inspetoria Salesiana São Pio X, em Porto Alegre. Nada mais tendo a tratar, foi encerrada a reunião e dos trabalhos lavrou-se a presente Ata, que vai por todos assinada.

Porto Alegre, 02 de novembro de 1981.

P. José Jovêncio Balestieri - Secretário 'ad hoc'

P. Leandro Rossa - Presidente , e mais as assinaturas de direito Sócios, entre as quais dos três Conselheiros, membros da Diretoria no Livro de Atas das Assembléias Gerais da Sociedade.

Oficial de Protestos, Registro de Títulos e Documentos
Rua Capitão Rocha, 1331 - Fone: 23-1074 - Ex. Postal, 449
Protocolado sob o n.º 23.153 e
averbado sob o n.º 18.496 no Livro n.º B-30
Guarapuava, 12 de Março de 1982.
Oficial

8.º TABELIONATO DA COMARCA DE PORTO ALEGRE
TABELIÃO: NÉLSON COSTA
Av. Venancio Aires n.º 1105

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nestas notas, a qual confere com o original, do que dou fé.

PORTO ALEGRE, de 31 DEZ 1981 de 19

José Jovencio Balestieri

Leandro Rossa

Registro Civil das Pessoas Jurídicas - 1º Serviço de Registro - Porto Alegre

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO CIVIL "INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X"

Aos 10 dias do mês de dezembro de dois mil e doze, na sede social, na Av. Cel Lucas de Oliveira, n.º 845, em Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, reuniram-se em Assembleia Geral os associados da Inspetoria Salesiana São Pio X, de conformidade com o que determinam seus Estatutos. A presidência coube ao Presidente, Sr. Orestes Carlinhos Fistarol, que, fazendo uso da palavra, saudou a todos, dando-lhes as boas vindas e declarando abertos os trabalhos. Imediatamente apresentou à Assembleia o motivo da reunião: alteração de endereço da sede da Filial Instituto Educacional Dom Bosco de Guarapuava-PR, considerando que as atividades estão centralizadas no Bairro Vila Carli, fazendo-se necessária a alteração oficial, inclusive junto ao CNPJ da Receita Federal. O Presidente informou que tal necessidade se apresenta uma vez que têm ocorrido vários problemas envolvendo órgãos oficiais e fornecedores quanto a entrega de materiais, relatórios de atividades e prestação de contas. Desta forma, para oficializar internamente a alteração de endereço, bem como para possibilitar que sejam efetuadas as alterações junto aos órgãos oficiais, em especial junto à Secretaria da Receita Federal, se faz necessária a aprovação e formalização da alteração de endereço da filial Instituto Educacional Dom Bosco – CNPJ nº 92.822.741/0003-38. A Assembléia reunida, por unanimidade aprovou a imediata alteração de endereço que oficialmente a ser: RUA GUAICURUS, N.º 763, BAIRRO VILA CARLI. CEP 85040.050 – GUARAPUAVA-PR. Isto posto, como se faz habitualmente, o Presidente concedeu palavra livre a qualquer dos associados que quisesse se manifestar. Como a Assembléia não tivesse mais nada a discutir ou esclarecimento a pedir, o Presidente, agradecendo a presença de todos encerrou a reunião, da qual foi lavrada a presente ata para registrar o evento que segue assinada por mim, Secretário e pelo Presidente. Porto Alegre, aos dez dias do mês de dezembro de dois mil e doze.

Orestes Carlinhos Fistarol – Presidente

Tarcizio Paulo Odelli

Tarcizio Paulo Odelli – Secretário

Marco Augusto Rippel – Advogado OAB/RS 30480

1651389

0 37

1º TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3666
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br
Oficial: Bel. Pérsio Brinckmann Filho

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento, com 01 folha(s), numerada(s) e rubricada(s), é cópia fiel do documento arquivado e registrado em 19 de dezembro de 2012, à(s) folha(s) 240 F, sob o número de ordem 81525, no Livro A número 164 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Porto Alegre, RS, 19 de dezembro de 2012. Selos: (04490112000124254O; 04490112000124254l;04490112000124254Z;04490112000124254J;0449011200 01242544; 04490310000016784T; 04490412000020062B)*

Luciana Jardim dos Santos
Escrevente Autorizada

R$ 5,40

CRISTINA DE SIQUEIRA
Escrevente Autorizada

10º Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Av. Assis Brasil, 1795 - CEP 91010-005 - Fone: (51) 3345-5299 - Fax: (51) 3345-1766
BEL. CARLOS CASSES PRESSER - TABELIÃO

AUTENTICAÇÃO

AUTENTICO a presente cópia extraída Nestas Notas, por ser uma reprodução fiel do **FRENTE E VERSO** do documento que me foi apresentado.
Do que dou fé 0446.01.1300001.09830a 09831
Porto Alegre, quinta-feira, 10 de janeiro de 2013
( ) Amalia Regina Zani Maia ( ) Luiz Carlos Bohns Nunes
Emol.: R$ 6,20 + Selo digital: R$ 0,60 - 1629746-03974126

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 1 INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO "INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X"

Aos dez dias do mês de maio de dois mil e catorze, na sede social, na Av. Coronel Lucas de Oliveira, nº 845, em Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária os associados da Inspetoria Salesiana São Pio X, para fins de eleição da nova diretoria e conselho fiscal da associação, para o mandato 2014/2020, conforme previsto em seu Estatuto Social. A presidência coube ao Vice-Presidente, P. Asídio Deretti, que, fazendo uso da palavra, saudou a todos, dando-lhes as boas vindas e declarando abertos os trabalhos da Assembléia. Ato contínuo, o P. Asídio Deretti leu a ordem do dia e comunicou à Assembleia que o mandato da atual diretoria estava por expirar, justificando a convocação da presente Assembleia. Por tal motivo, se faz necessário que os associados elejam a nova diretoria para o próximo mandato (01.06.2014 a 31.05.2020). As vagas a serem preenchidas são: de Presidente (Inspetor), Vice-Presidente (Vice-Inspetor), de Tesoureiro (Ecônomo) e três conselheiros. Justificou o Presidente a necessidade da eleição nesta data, com o mandato da atual diretoria ainda em vigor, para permitir que seja a Ata com a nova diretoria aprovada, levada a registro no Cartório competente em tempo hábil, não restando nenhum período a descoberto. Desta forma como a Assembléia reunida já estava ciente da proximidade do término do mandato e já haviam sido feitas consultas e discussões anteriores sobre o novo mandato, nada mais havia a ser discutido sobre a matéria, bem como nenhuma dúvida foi levantada sobre o processo eleitoral em curso. Frente a tal situação o Presidente concedeu à Assembleia um tempo livre para as últimas deliberações sobre a questão e, logo após, o Presidente, confirmando a existência de quorum, determinou que fossem distribuídas as cédulas para a eleição. Os escrutinadores, nomeados para o ato, distribuíram a todos os presentes e, após, recolheram as cédulas, contaram, conferiram sua exatidão com o número de votantes e passaram a computá-los. Ao final, resultaram eleitos por maioria absoluta dos votos, conforme previsto nos artigos 23 e 32 do Estatuto Social os seguintes associados:

Diretoria – Art. 23 do Estatuto Social:

Presidente Asídio Deretti, brasileiro, maior, solteiro, religioso, RG 3.925.058 - SSP/SC e CPF 256.795.899.15.

Vice-Presidente Gilson Marcos da Silva, brasileiro, maior, solteiro, religioso, RG 2915727-7 - SSP/SC e CPF 973.366.299.20.

Tesoureiro Renato dos Santos, brasileiro, maior, solteiro, religioso, RG 7R1221933 - SSP/SC e CPF 419.584.039.20.

Secretário Tarcizio Paulo Odelli, brasileiro, maior, solteiro, religioso, CI 7010822844 SSP/RS e CPF 206.324.440.53

Todos os membros da diretoria residem em Porto Alegre, RS, na Rua Cel. Lucas de Oliveira, nº 845.

Conselho Fiscal – Art. 32 do Estatuto:

Conselheiro Marcos Sandrini, brasileiro, maior, solteiro, religioso, RG 1064239567 e CPF 165.719.679.87, residente e domiciliado na Rua 24 de junho, nº 15, Porto Alegre –RS.

Conselheiro Tarcísio Luis Brasil Martins, brasileiro, maior, solteiro, religioso, RG 10022916884 e CPF 483.620.428.34, residente e domiciliado na Rua 24 de junho, nº 15, Porto Alegre –RS.

1675971

38 V

10º Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Av. Assis Brasil, 1795 - CEP 91010-005 - Fone: (51) 3341-5299 - Fax: (51) 3345-1766
BEL. CARLOS CASSES PRESSER - TABELIÃO

AUTENTICAÇÃO

AUTENTICO a presente cópia extraída destas Notas, por ser uma reprodução fiel do **ANVERSO** de documento que me foi apresentado 0446.01.1400001.15708
Do que dou fé.

Porto Alegre, 30 de maio de 2014
( ) Luiz Carlos Bohns Nunes ( ) Vanderléia Reinhardt
Emol.: R$ 3,40 + Selo digital: R$ 0,30 - 1803182-06081140

1° SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA N° 2 INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

Conselheiro Tiago Rodrigues Lopes, brasileiro, maior, solteiro, religioso, RG 9077010305 e CPF 003.366.910.41, residente e domiciliado na Rua 24 de junho, nº 15, Porto Alegre –RS.

Tendo todos os eleitos aceito o mandado, por sugestão do presidente e com a anuência da Assembleia, ficou determinado que a nova diretoria será automaticamente empossada no dia 01.06.2014, data em que expira o presente mandato. Ato contínuo, entendeu a Assembleia reafirmar, conforme prevêem os Estatutos da Associação "Inspetoria Salesiana São Pio X", que o Presidente (Inspetor) possui amplos poderes, inerentes ao cargo, para representar, gerir e administrar a Associação, podendo constituir procuradores. A seguir foi concedida a palavra aos membros da nova diretoria que agradeceram a confiança prometendo todo empenho no desempenho de suas funções e conclamaram a todos os associados para auxiliarem na tarefa de gerir a associação, buscando cumprir integralmente a missão salesiana. Como haverá ainda vinte dias antes da tomada de posse, este tempo será trabalhado conjuntamente com a diretoria atual, tornando a transição absolutamente tranquila. Isto posto, como se faz habitualmente, foi concedida a palavra livre a qualquer dos associados que quisesse se manifestar. Vários associados tomaram a palavra para agradecer os trabalhos realizados pela atual diretoria nos últimos seis anos de mandato, desejando sucesso futuro. Após tais manifestações, não tendo a Assembleia mais nada a discutir ou esclarecimento a pedir, o Presidente, agradecendo a presença de todos encerrou a sessão, da qual foi lavrada a presente ata para registrar o evento. Porto Alegre, RS, aos dez dias do mês de maio de dois mil e catorze.

presser>> Tarcizio Paulo Odelli

Tarcizio Paulo Odelli - Secretário

presser>>

Asídio Deretti - Presidente

presser>>

Marco Augusto Rippel - Advogado OAB/RS 30480

10º Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Av. Assis Brasil, 1795 - CEP 91010-005 - Fone: (51) 3341-5299 - Fax: (51) 3345-1766
BEL. CARLOS CASSES PRESSER - TABELIÃO

Reconheço por SEMELHANÇA as firmas de Marco Augusto Rippel; Asídio Deretti e Tarcizio Paulo Odelli indicada com a seta de meu uso. Dou fé.
6446401 1400001 00922 a 00924
EM TESTEMUNHO DA VERDADE
Porto Alegre, 21 de maio de 2014
( ) Luiz Carlos Bonis Nunes ( ) Vanderléia Reinhardt
Emol: R$ 10,30 + Selo digital: R$ 0,90 - 10:45:23 1799560-30647 132

1675971

Fl. 39V

1º Títulos e Documentos
Pessoas Jurídicas

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3666
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br
Oficial: Bel. Pérsio Brinckmann Filho

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento, com 02 folha(s), numeradas e rubricada(s), é cópia fiel do documento arquivado e registrado em 21 de maio de 2014, a(s) folhas(s) 22 frente, sob o número de ordem 87512, no livro A número 177 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou fé. Porto Alegre, 21 de maio de 2014.

Luciana Jardim dos Santos-Escrevente Autorizada

Total: R$ 96,50 + R$ 2,70 = R$ 99,20
Certidão PJ (02 pgs): R$ 12,60 (0449.03.1000001.87044 = R$ 0,55)
Exame documentos: R$ 29,20 (0449.03.1000001.87043 = R$ 0,55)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R$ 43,50 (0449.04.1200002.38116 = R$ 0,70)
Microfilmagem/Digitalização: R$ 4,40 (0449.01.1300001.35648 = R$ 0,30)
Processamento eletrônico: R$ 3,40 (0449.01.1300001.35647 = R$ 0,30)
Conf. Documento Público: R$ 3,40 (0449.01.1300001.35649 = R$ 0,30)

10º Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Av. Assis Brasil, 1795 - CEP 91010-005 - Fone: (51) 3341-5299 - Fax: (51) 3345-1766
BEL. CARLOS CASSES PRESSER - TABELIÃO

AUTENTICAÇÃO

AUTENTICO a presente cópia extraída Nestas Notas, por ser uma reprodução fiel do **FRENTE E VERSO** do documento que me foi apresentado.
Do que dou fé. 0446.01.1400001.15745a 15746
Porto Alegre, 30 de maio de 2014
( ) Luiz Carlos Bohns Nunes ( ) Vanderléia Reinhardt
Emol.: R$ 6,80 + Selo digital: R$ 0,60 - 1803185-06081 140

Confiança do Consumidor

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 1, INTEGRANTE DO DOCUMENTO REGISTRADO NESTA SERVENTIA.

1 40

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO "INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X"

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte, na sede social, na Av. Coronel Lucas de Oliveira, nº 845, em Porto Alegre-RS, reuniram-se os associados da Inspetoria Salesiana São Pio X, para fins de eleição de novo tesoureiro, secretário e conselheiro fiscal da Associação para completar o mandado da atual diretoria considerando que os três associados estão se retirando em função de transferência para outras cidades distantes da capital. A presidência coube ao Presidente, Sr. Gilson Marcos da Silva, que, fazendo uso da palavra, saudou a todos, dando-lhes as boas-vindas e declarando abertos os trabalhos da Assembléia. Ato contínuo, leu a ordem do dia e comunicou à Assembleia que os Srs. Arcângelo Deretti (tesoureiro), Angelo Dante Biz (secretário) e Assis Moser (conselheiro) estão se transferindo para outras cidades, dificultando sua atuação junto à diretoria da associação, motivo pelo qual apresentaram suas renúncias aos cargos. Assim, cabe aos associados reunidos eleger novos membros para os cargos vacantes, completando o atual mandato que expira em 31.05.2026. Como a Assembleia reunida já estava ciente de tal situação, em função da convocação previamente enviada, entenderam os presentes nada mais haver a discutir, bem como nenhuma dúvida foi levantada sobre o processo eleitoral em curso. Então o Presidente concedeu tempo livre para as últimas deliberações sobre a questão. Logo após, confirmada existência de quórum, determinou que fosse procedida a eleição. Ao final, resultaram eleitos por maioria absoluta dos votos, conforme previsto no artigo 23 do Estatuto Social os senhores Renato dos Santos para tesoureiro; Isidoro Paula da Silva para secretário e para conselheiro o Sr. Luiz José Bizarello. Consultados os eleitos sobre a aceitação para seus novos encargos junto à associação, todos concordaram com a decisão da Assembleia. Frente à concordância dos eleitos, a atual diretoria passa a contar com seguintes novos membros, que cumprirão o restante do mandato em vigor, ou seja, até 31.05.2026: **TESOUREIRO: RENATO DO SANTOS,** brasileiro, maior, solteiro, religioso, não vivendo em união estável, filho de Olívia dos Santos e de Sebastião dos Santos, e-mail: renato@dombosco.net, RG 7R-1.221.933-SSP/SC e CPF 419.584.039.20; **SECRETÁRIO: ISIDORO PAULA DA SILVA,** brasileiro, maior, solteiro, religioso, não vivendo em união estável, filho de Izaltina de Paula Silva e de José Pedro da Silva, e-mail isdoro@dombosco.net, RG 7111837469-SSP/RS e CPF 390.403.309.30 e como **CONSELHEIRO FISCAL: LUIZ JOSÉ BIZARELLO,** brasileiro, maior, solteiro, religioso, não vivendo em união estável, filho de Ana Geni Knopp Bizarello e Luiz Carlos Bizarello, e-mail: luiz@dombosco.net, RG 6825853-SSP/SP e CPF 013.064.090.55, todos residentes e domiciliados em Porto Alegre, RS, na Av. Cel. Lucas de Oliveira, nº 845. Tendo os eleitos aceito seus respectivos mandados, foram imediatamente empossados em suas funções. A seguir foi concedida a palavra aos eleitos que agradeceram a confiança, prometendo todo empenho no desempenho de suas funções, pedindo aos demais associados para auxiliarem na tarefa de gerir a associação, buscando cumprir integralmente a missão salesiana. Isto posto, como se faz habitualmente, foi concedida a palavra livre a qualquer dos associados que quisesse se manifestar. Vários associados tomaram a palavra para agradecer aos que se retiram e desejar sucesso em suas futuras atribuições. Após tais manifestações, não tendo a Assembleia mais nada a discutir ou esclarecimento a pedir, o Presidente, agradecendo a presença de todos encerrou a sessão, da qual foi lavrada a presente ata para registrar o evento. Porto Alegre, RS, aos vinte e oito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte.

Isidoro Paula da Silva – Secretário

Gilson Marcos da Silva – Presidente

Marco Augusto Rippel – Advogado OAB/RS 30480

1759750

1º TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS
SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE
Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3666
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br
Oficial: Bel. Pérsio Brinckmann Filho

41

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento, com 01 folha(s) numeradas, é copia fiel do documento arquivado e protocolado sob o nº 1759750, livro 91 A, à folha 252F e registrado em 6 de maio de 2021, à(s) folhas(s) 251 v, sob o número de ordem 114399, no livro A número 324 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou fé. Porto Alegre, 6 de maio de 2021.

André Luis Kuser-Registrador Substituto

ANTONIO JOSÉ ALVES DIAS
Escrevente Autorizado

Emolumentos:
Certidão PJ (01 página): R$ 19,40 (0449.02.1500001.07899, 7901 = R$ 3,80)
Exame documentos: R$ 44,80 (0449.04.2000001.15202 = R$ 3,30)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R$ 66,70 (0449.04.2000001.15203 = R$ 3,30)
Microfilmagem/Digitalização: R$ 10,20 (0449.02.1500001.07900 = R$ 1,90)
Processamento eletrônico: R$ 15,90 (0449.01.1900001.60448, 60450 a 60451 = R$ 4,20) Conf. Documento Público: R$ 5,30 (0449.01.1900001.60449 = R$ 1,40)Registro: R$ 162,30
ISS: R$ 8,12
Total: R$ 188,32

TRASLADO

Nº:31.398/086 - **ESCRITURA PÚBLICA DE PROCURAÇÃO**, como abaixo se segue. SAIBAM todos quantos virem este público instrumento que, aos nove (09) dias do mês de agosto do ano dois mil e vinte e um (2021), nesta cidade de Porto Alegre, Capital do Estado do Rio Grande do Sul, neste 10º Tabelionato de Notas, compareceu como outorgante: **INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X**, inscrita no CNPJ/MF sob número 92.822.741/0001-76, com sede nesta Capital, na Avenida Coronel Lucas de Oliveira, nº 845, Bairro Petrópolis, representada nos termos do Estatuto Social e Ata de Assembléia arquivados sob números 25.181 e 30.500, nos livros 134 e 245 de Registros de Procurações, Autorizações Judiciais e documentos de representação legais, por seu Presidente, **Gilson Marcos da Silva**, brasileiro, religioso, solteiro, maior, que declara não conviver em união estável, portador da carteira de identidade número 2.915.727, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob número 973.366.299-20, filho de Edilson Marcos da Silva e Celia Carvalho da Silva, residente e domiciliado nesta Capital, em Avenida Coronel Lucas de Oliveira, nº 845, Bairro Mont'Serrat; pessoa juridicamente capaz, reconhecida e identificada documentalmente como sendo a própria por mim, Substituto, do que dou fé. E, pela outorgante, por seu representante, foi dito que nomeava e constituía sua bastante procuradora: **CARINA SILVA**, brasileira, coordenadora de projetos, solteira, maior, que declara não conviver em união estável, portadora da carteira de identidade número 90159780, expedida pela SSP/PR, inscrita no CPF sob número 049.265.459-00, residente e domiciliada no Município de Guarapuava/PR, na Rua Pastor Roberto Rickly, nº 126, Bairro Vila Carli; a quem confere poderes para, onde com esta se apresentar, gerir e

administrar a filial da outorgante, inscrita no CNPJ/MF sob número 92.822.741/0003-38 e tratar de todos os negócios que lhe são concernentes; comprar e vender mercadorias, assinar contratos, termos de cooperação, termos de colaboração, convênios, termos de parceria; representar a outorgante perante Cartórios e onde mais necessário for, dar e aceitar recibos e quitações, inclusive representar a referida filial perante qualquer Agente do Sistema Financeiro, Caixa Econômica Federal, pagar e receber contas, assinar a correspondência, admitir e demitir empregados, representar a outorgante perante a Caixa Econômica Federal, estabelecimentos bancários e em quaisquer repartições públicas federais, estaduais ou municipais, como sejam, Ministério da Educação, Ministério da Cidadania, Ministério do Trabalho ou qualquer outro Ministério, seus departamentos e Delegacias, Correios e Telégrafos, Delegacia Fiscal, Alfândegas, Junta Comercial, Mesas de Renda, Coletorias e Prefeituras, autorizar retiradas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS onde as referidas importâncias se encontrem depositadas, podendo receber a correspondência, telegráfica e epistolar, simples ou registrada com ou sem valor, importâncias de vales e reembolsos postais, encomendas e Colis Posteaux, fazer e assinar despachos de mercadorias, assinar guias, requerimentos, emitir e endossar notas promissórias, aceitar duplicatas, sacar letras de câmbio e demais títulos em geral, pagar impostos, taxas e emolumentos, requerer e receber dessas repartições quaisquer quantias que lhe forem devidas ou a que tenha direito por qualquer título, firmar ou rescindir contratos de qualquer natureza, inclusive locação de prédios, de seguros contra

TRASLADO

fogo e acidente do trabalho, gerenciar e movimentar a conta corrente junto a Bancos e instituições financeiras, cadastrando ou alterando senhas, acessando extratos e efetuando transferências bancárias via web, emitir e endossar e assinar cheques e recibos, depositar e retirar quaisquer quantias, inclusive, em Cadernetas de Poupança, efetuar aplicações junto ao mercado financeiro, requisitar talões de cheques, dar títulos em caução que firmar, receber quaisquer quantias, passar recibos, dar e receber quitação, sacar, endossar, assinar, descontar, reconhecer, aceitar, emitir e protestar quaisquer títulos cambiários, inclusive averbar protestos, assinando termos e requerimentos, efetuar a cobrança do que for devido a outorgante, defender a outorgante em todos os seus negócios e interesses, em qualquer juízo, ou instância, inclusive perante autoridade administrativa, propor e promover ações, execuções ou quaisquer processos, acompanhando-os até o final, requerer falência de devedores da outorgante, aceitar ou rejeitar propostas de recuperação judicial e representar a outorgante nas assembléias de credores, com todos os poderes para o foro em geral, conforme artigo 38 do Código de Processo Civil e ainda os de receber citação inicial, confessar, transigir, desistir; podendo ainda representá-la perante quaisquer repartições públicas municipais, estaduais, federais, entidades autárquicas e paraestatais, bem como junto à EPTC, INMETRO, Prefeitura Municipal, Conselhos de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente, Delegacias de Polícia e de Trânsito, Polícia Rodoviária Federal e Estadual, tudo requerendo, promovendo e assinando, recolhendo impostos e taxas,prestando quaisquer declarações

143 V

necessárias e substabelecer, podendo a outorgante praticar os mesmos atos sem que por tal fato fique este revogado. Os elementos relativos à qualificação e identificação da procuradora foram fornecidos e conferidos pela outorgante, que por eles se responsabiliza. Assim o disse, e me pediu lhe lavrasse o presente instrumento público, que lhe li, achou conforme, aceitou, ratificou, outorgou e assina. Eu, Lucas Mankowski Rez, a digitei. Eu, ADRIANO LOPES SANTOS, Substituto, a fiz digitar, dou fé e assino logo após a aposição da assinatura da outorgante. Emolumentos: Procuração: R$ 78,50 (0446.04.0700008.87069 = R$ 3,30); Processamento eletrônico: R$ 5,30 (0446.01.2100001.60140 = R$ 1,40). **CERTIFICO** que o ato está assinado pelas partes e pelo servidor na forma acima mencionada. **NADA MAIS CONSTAVA.** Trasladada nesta data. Consulte a autenticidade deste ato acessando https://www.centraldecartorios.com.br/ informando a chave de acesso 1143Y2FE7 e o validador 763.

EM TESTEMUNHO DA VERDADE

PORTO ALEGRE, 9 DE AGOSTO DE 2021

Adriano Lopes Santos
Substituto

A consulta estará disponível em até 24h
no site do Tribunal de Justiça do RS
http://go.tjrs.jus.br/selodigital/consulta
Chave de autenticidade para consulta
096610 51 2021 00120203 68

10º TABELIONATO DE NOTAS
Marcelo A. G. Flach
TABELIÃO
51 3341.1011 / 3341.1022
Av. Assis Brasil, 1795, Passo da Areia, Porto Alegre/RS

44

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

1978256821

NOME
CARINA SILVA

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
9015978-0 SESP PR

CPF
049.265.459-00

DATA NASCIMENTO
10/02/1986

FILIAÇÃO
NEIL MARCOS SOARES DA SILVA
DEOCLEA MARIA APARECIDA DA SILVA

PERMISSÃO [redacted]

ACC [redacted]

CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
07174921606

VALIDADE
05/01/2023

1ª HABILITAÇÃO
04/12/2018

OBSERVAÇÕES
A

Carina Silva
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
GUARAPUAVA, PR

DATA EMISSÃO
14/12/2019

ASSINATURA DO EMISSOR

00777144123
PR917430691

PROIBIDO PLASTIFICAR

1978256821

[redacted] PARANÁ [redacted]

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE ALVARÁS

45

Alvará de Licença de Localização e Funcionamento

1044/2022

VALIDADE: 11/03/2023

Cumprindo o que dispõe o CÓDIGO DE POSTURA MUNICIPAL em vigor, Lei Complementar nº 007/2004, e suas alterações, outorgamos o presente ALVARÁ DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO durante o corrente exercício, do estabelecimento abaixo discriminado.

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CFP / CNPJ	DATA INÍCIO ATIVIDADE	DATA DE EMISSÃO	PROTOCOLO
265276	92.822.741/0003-38	28/05/1982	19/04/2022	9631/2022

NOME / RAZÃO SOCIAL	ÁREA CONSTRUÍDA
INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X	4.800,00

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
RUA PADRE CAETANO VENDRAMI	763	

CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	ESTADO
85.040-050	VILA CARLI	Guarapuava	PR

ATIVIDADE PRINCIPAL

0088.0/06.00 Serviços de assistência social sem alojamento

ATIVIDADE SECUNDARIA(s)

0094.3/08.00 Atividades de associações de defesa de direitos sociais
0094.9/36.00 Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
0094.9/95.00 Atividades associativas não especificadas anteriormente

OBSERVAÇÃO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

PRAZO PARA REQUERIMENTO DE QUALQUER ALTERAÇÃO, BAIXA OU PARALISAÇÃO DEVERÁ OCORRER DENTRO DE 30 (TRINTA) DIAS CONTADOS DO EVENTO, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

0 46

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
92.822.741/0003-38 **FILIAL**		**28/05/1982**

NOME EMPRESARIAL
INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
INSTITUTO ASSISTENCIAL DOM BOSCO	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PADRE CAETANO VENDRAMI	**763**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.040-050	**VILA CARLI**	**GUARAPUAVA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
IEDBOSCO@DOMBOSCO.NET	**(42) 3624-2318/ (42) 9960-9999**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**02/10/2004**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **09/06/2022** às **15:27:46** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

0 47

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X
CNPJ: 92.822.741/0001-76

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:57:31 do dia 18/05/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 14/11/2022.
Código de controle da certidão: **C4DA.38DB.EB4B.0414**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

48

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual

Nº 026267907-59

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **92.822.741/0003-38**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 05/07/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (07/03/2022 09:15:39)

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
ESTADO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ 76.178.037/0001-76

49

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO CONTRIBUINTE Nº 28526/2022

Contribuinte

Nome/Razão:	**5010535 - INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X**
CNPJ/CPF:	92.822.741/0003-38
Endereço:	RUA PADRE CAETANO VENDRAMI, 763
Complemento:	********
Bairro:	VILA CARLI Cidade: Guarapuava - PR

Finalidade

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
29/04/2022	**90 dias**

CERTIFICA-SE que não constam, até esta data, pendências em nome do Contribuinte acima identificado, relativas a débitos de competências e administrados pelo Poder Público Municipal. Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal apurar, efetuar lançamentos e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do contribuinte acima, que vierem a ser apuradas posteriormente à data de emissão da presente certidão.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do contribuinte no âmbito desta municipalidade e a créditos tributários referentes à Fazenda Pública Municipal.

Prefeitura de Guarapuava, 29 de abril de 2022.

Voltar Imprimir

50

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 92.822.741/0003-38
Razão Social: INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X
Endereço: RUA GUAICURU 763 / VILA CARLI / GUARAPUAVA / PR / 85040-050

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/05/2022 a 29/06/2022

Certificação Número: 2022053102331939010051

Informação obtida em 09/06/2022 15:11:02

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 92.822.741/0003-38
Certidão nº: 15896448/2022
Expedição: 18/05/2022, às 15:22:23
Validade: 14/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **92.822.741/0003-38, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

52

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE GUARAPUAVA

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
AVENIDA MANOEL RIBAS Nº 500 - FORUM ESTADUAL - VILA SANTANA
GUARAPUAVA/PR - 85.070-18

TITULAR
NERY REGIANI DE MACEDO
JURAMENTADO
RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X

CNPJ 92.822.741/0003-38, no período compreendido desde 02/01/1991, até a presente data.

GUARAPUAVA/PR, 13 de Junho de 2022

RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA

PODER JUDICIÁRIO
Ofício Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário Público e Avaliador Judicial
CNPJ: 77.781.276/0001-89
(42) 3622-2294
GUARAPUAVA - PARANÁ

Custas = R$ 46,82
Página 0001/0001

Qualquer rasura ou entrelinha, tornará nula esta Certidão.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATESTADO DE REGISTRO

O CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 e, de acordo com o artigo 8º da Lei nº 1.493, de 13 de dezembro de 1951,

ATESTA, que o(a) INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X.

CGC: 92.822.741/0001-76

sediado(a) PORTO ALEGRE

Estado RIO GRANDE DO SUL acha-se REGISTRADO(A) neste Conselho, conforme Processo nº 147.067/59 deferido em Sessão realizada no dia 13 / 05 / 60 .

Brasília, CNAS, 13 de maio de 19 96

Andréia de Moraes Katurí
Secretária Executiva
CNAS/MPAS

Marlova Jovchelovitch
Presidente CNAS/MPAS

AVERBAÇÕES:
Processo nº 28992.001104/94-61 - Def. 23.08.95, recadastrado pela Resol. 086/95.//////////////////////////

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo Ala A, 1° Andar
70059-900 - Brasília - Distrito Federal
Fones: (0**61) 3433-2422 e 3433-2431 FAX: (0**61) 3433-2440

CERTIDÃO

Atendendo a requerimento do(a) interessado(a), inclusive para fins de comprovação junto à instituição bancária, de acordo com o que preceitua a Instrução Normativa n.º 531, de 30 de março de 2005, da Secretaria da Receita Federal, **CERTIFICAMOS**, com fundamento no inciso IV do art. 18 da Lei n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que a entidade **INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X,** com sede em **PORTO ALEGRE - RS**, inscrita no CNPJ sob o nº **92.822.741/0001-76**, protocolizou, pedido de **RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO** de Entidade Beneficente de Assistência Social no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, Publicado e Deferimento pela Resolução **003/2009** de **23/01/2009,** publicada no DOU de **26/01/2009** por força do artigo **37 da Medida Provisória 446,** de 7 de novembro de 2008 - processo nº **71010.004242/2006-03** período de validade da renovação: **01/01/2007 a 31/12/2009** ressalvada disciplina diversa posterior por norma legal.//

Brasília - CNAS, em 10 de junho de 2009

Claudia Saboia
Secretária Executiva do CNAS
Matrícula nº 1462837

55

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
DIRETORIA DE POLÍTICA REGULATÓRIA
COORDENAÇÃO-GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OFÍCIO Nº 1021 /2014-CGCEBAS/DPR/SERES/MEC

Brasília-DF, 09 de Outubro de 2014.

Ao Senhor
ORESTES CARLINHOS FISTAROL
Presidente da Inspetoria Salesiana São Pio X
Rua Cel. Lucas de Oliveira, nº 845 - Centro
CEP: 90.440-011 – Porto Alegre - RS

Assunto: **Renovação de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social**
Referência: **Processo nº 71000.113950/2009-98**

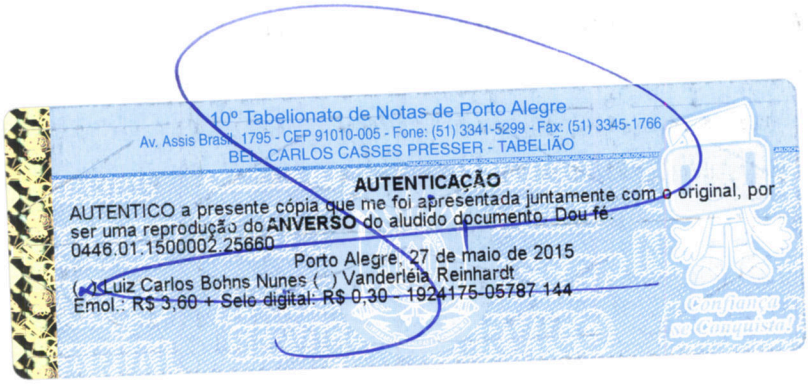
Senhor (a) Presidente,

1. Trata-se do pedido de renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, protocolado pela requerente neste Ministério em 2009, conforme determinam a Lei nº 12.101 de 2009, Lei nº 12.868 de 2013 e Decreto nº 8.242 de 2014.

2. Cientificamos, **nos termos do art. 59 do Decreto nº 8.242 de 2014**, independente de um possível deferimento do pedido de renovação do processo em referência, que a entidade deverá protocolar novo requerimento de renovação CEBAS, com documentos atualizados, no Sistema de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - SISCEBAS –, **até 31 de dezembro de 2014, tempo hábil para que o novo processo seja considerado tempestivo neste Ministério.**

Atenciosamente,

ENEIDA CARDOSO DE BRITTO CORRÊA
Coordenadora-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social


10º Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Av. Assis Brasil, 1795 - CEP 91010-005 - Fone: (51) 3341-5299 - Fax: (51) 3345-1766
BEL. CARLOS CASSES PRESSER - TABELIÃO
AUTENTICAÇÃO
AUTENTICO a presente cópia que me foi apresentada juntamente com o original, por ser uma reprodução do ANVERSO do aludido documento. Dou fé.
0446.01.1500002.25660
Porto Alegre, 27 de maio de 2015
( ) Luiz Carlos Bohns Nunes ( ) Vanderléia Reinhardt
Emol.: R$ 3,60 + Selo digital: R$ 0,30 - 1924175-05787-144

SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

PORTARIA Nº 376, DE 19 DE ABRIL DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º Ficam DEFERIDOS os requerimentos de Renovação/Concessão da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) das entidades elencadas no Anexo, conforme análise contida na respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, as entidades certificadas deverão apresentar ao Ministério da Educação o Relatório Anual previsto no Art. 36 do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, relativo aos serviços que tiverem sido prestados à sociedade

Art. 3º As entidades certificadas deverão zelar pela manutenção do cumprimento dos requisitos legais que ensejaram o deferimento da certificação, bem como dar ampla publicidade de condição de entidade detentora do CEBAS, nos termos estabelecidos nos Artigos 67 e 68, da Portaria Normativa nº 15/2017, sob pena de cancelamento do certificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAÚJO DE ALMEIDA

ANEXO

	CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica	Tipo (Concessão/Renovação)	Período de Certificação
1	27.103.134/0001-94	ASSOCIACAO ESPIRITA BENEFICENTE LAR DE ABIGAIL	Nova Venécia/ES	23000.023680/2018-72	109/2021	Renovação	23/07/2018 a 22/07/2023
2	54.122.338/0001-45	CONGREGACAO DAS FRANCISCANAS DA ACAO PASTORAL	São Paulo/SP	23000.043214/2016-41	96/2021	Renovação	01/01/2015 a 31/12/2017
3	91.693.531/0001-62	ASSOCIACAO PRO ENSINO SUPERIOR EM NOVO HAMBURGO	Novo Hamburgo/RS	23000.008346/2015-46	94/2021	Renovação	02/07/2015 a 01/07/2018
4	60.533.940/0001-78	ASSOCIACAO INSTRUTORA DA JUVENTUDE FEMININA	São Paulo/SP	23000.021684/2015-73	95/2021	Renovação	01/01/2016 a 31/12/2018
5	88.710.116/0001-65	ASSOCIACAO DE AMPARO A MATERNIDADE E INFANCIA - ASSAMI	Erechim/RS	23000.014647/2018-51	69/2021	Concessão	3(três) anos
6	92.773.621/0001-26	SOCIEDADE DE EDUCACAO E CULTURA PORTO-ALEGRENSE	Porto Alegre/RS	23000.037480/2018-05	137/2021	Concessão	3(três) anos
7	33.646.704/0001-95	ASSOCIACAO NACIONAL DE EDUCACAO DA COMPANHIA DE MARIA - ANECOM	São Paulo/SP	23000.034724/2018-90	138/2021	Renovação	25/10/2018 a 24/10/2021

PORTARIA Nº 377, DE 19 DE ABRIL DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º Ficam DEFERIDOS, EM GRAU RECURSAL, os requerimentos de Concessão/Renovação da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) das entidades elencadas no Anexo, conforme análise contida nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, as entidades certificadas deverão apresentar ao Ministério da Educação o Relatório Anual previsto no Art. 36 do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, relativo aos serviços que tiverem sido prestados à sociedade.

Art. 3º As entidades certificadas deverão zelar pela manutenção do cumprimento dos requisitos legais que ensejaram o deferimento da certificação, bem como dar ampla publicidade de condição de entidade detentora do CEBAS, nos termos estabelecidos nos Artigos 67 e 68, da Portaria Normativa nº 15/2017, sob pena de cancelamento do certificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAÚJO DE ALMEIDA

ANEXO

	CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica	Tipo (Concessão/Renovação)	Período de Certificação
1	92.828.110/0001-64	ASSOC DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PORTO ALEGRE	Porto Alegre/RS	23000.029566/2018-56	79/2021	Renovação	16/11/2018 a 15/11/2021
2	54.231.741/0001-02	CONSELHO PARTICULAR DE ESPIRITO SANTO DO PINHAL SOCIEDADE SAO VICENTE DE PAULO	Espírito Santo do Pinhal/SP	23000.003716/2018-00	78/2021	Renovação	20/06/2016 a 19/06/2021
3	20.055.968/0001-22	CRECHE COMUNITARIA N SRA DO ROSARIO	Uberaba/MG	23000.033435/2018-73	81/2021	Concessão	3 (três) anos
4	02.361.603/0001-44	CRECHE COMUNITARIA BOM JESUS	Betim/MG	23000.028046/2018-26	86/2021	Concessão	3 (três) anos
5	03.864.895/0001-09	ASSOCIACAO ASSISTENCIAL COMUNITARIAS AZARIAS	São Paulo/SP	23000.004601/2019-13	83/2021	Concessão	3 (três) anos

PORTARIA Nº 378, DE 19 DE ABRIL DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195 de 30 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º Ficam DEFERIDOS os requerimentos de Renovação/Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social das entidades elencadas no Anexo, conforme análise contida nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, as entidades certificadas deverão apresentar ao Ministério da Educação o Relatório Anual previsto no art. 36 do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, relativo aos serviços que houverem sido prestados à sociedade.

Art. 3º As entidades certificadas deverão zelar pela manutenção do cumprimento dos requisitos legais que ensejaram o deferimento a certificação, bem como dar ampla publicidade de condição de entidade detentora do CEBAS nos termos estabelecidos nos art. 67 e 68 da Portaria Normativa nº 15/2017, sob pena de cancelamento do certificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAÚJO DE ALMEIDA

ANEXO

	CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica	Tipo (Concessão/Renovação)	Período de Certificação
1	92.221.373/0001-00	ASSOCIACAO EDUCACIONAL DE PELOTAS	Pelotas/RS	23000.039825/2018-57	151/2021	Renovação	07/12/2018 a 06/12/2021
2	10.847.762/0001-81	ASSOCIACAO DAS RELIGIOSAS DA INSTRUCAO CRISTA	Recife/PE	23000.009844/2012-63	258/2021	Renovação	01/01/2013 a 31/12/2015

3	60.790.631/0001-83	INSTITUTO IRMAS MISSIONARIAS DE N S CONSOLADORA	São Paulo/SP	23000.040071/2018-88	153/2021	Renovação	01/01/2019 a 31/12/2021
4	92.822.741/0001-76	INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X	Porto Alegre/RS	23000.049419/2017-11	114/2021	Renovação	01/01/2018 a 31/12/2020
5	58.222.910/0001-07	ASSISTENCIA A INFANCIA DE SANTOS GOTA DE LEITE	Santos/SP	23000.038940/2018-12	157/2021	Concessão	3(três) anos

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS ALEGRE

PORTARIA Nº 102, DE 14 DE ABRIL DE 2021

Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Campus de Alegre, usando de suas atribuições legais, resolve:
Art. 1º Homologar o resultado final do processo seletivo simplificado, objeto do Edital nº 1, de 11 de março de 2021, para contratação de professor substituto para o Ifes - Campus de Alegre, na área de História, conforme Anexo I.

ROMULO MATOS DE MORAES
Substituto

ANEXO I

ÁREA DE ESTUDO: HISTÓRIA

Nome	Nota Títulos	Nota Desempenho Didático	Nota Final	Classificação
Ana Paula Cecon Calegari	59,95	89,33	77,58	1º
Elaine Borges da Silva Sueth	45,50	93,33	74,20	2º
Victor Mariano Camacho	70,50	76	73,80	3º
Ana Vitoria Sampaio Castanheira Rocha	47,45	82,67	68,58	4º
Camila Melo Silveira da Silva	43,30	74	61,72	5º

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 14 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, DE 16 DE ABRIL DE 2021

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 31/03/2021, publicado no Diário Oficial da União nº 62, de 05/04/2021, seção 2, página 1, considerando a decisão na 32ª Reunião Extraordinária deste Conselho, realizada em 16/04/2021, resolve:

Art. 1º. Alterar os artigos 8º, 9º, 10, 11, 12, 18, 19, 23, 24 e 46 da Resolução CONSUP nº 001, de 1º de setembro de 2009, que trata do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 8º. A estrutura organizacional do IFMT compreende:
I. Órgão Colegiados:
a) Conselho Superior;
b) Colégio de Dirigentes;
c) Colegiados consultivos e especializados;
II. Órgãos Executivos:
a) Reitoria:
i. Gabinete;
ii. Diretoria Executiva;
iii. Pró-Reitorias:
iii.1) Pró-Reitoria de Ensino;
iii.2) Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
iii.3) Pró-Reitoria de Extensão;
iii.4) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
iii.5) Pró-Reitoria de Administração;
iv. Diretorias Sistêmicas;
v. Ouvidoria;
vi. Corregedoria;
b) Auditoria Interna;
c) Procuradoria Federal Especializada junto ao IFMT;
d) Campus:
i) Diretoria-Geral;
ii) Diretoria e/ou Departamento;
iii) Órgãos colegiados;
iv) Campus Avançados;
iv.1) Diretoria-Geral do Campus Avançado;
iv.2) Departamento;
iv.3) Órgãos colegiados;
v) Centro de Referência;

§ 1º. O detalhamento e as competências das unidades organizacionais que compõem a estrutura do IFMT serão estabelecidas no Regimento Geral, no Regimento Interno dos Campi e Campi Avançados e em regimentos próprios.

§ 2º. O regimento geral poderá dispor sobre a estruturação, competência e funcionamento de outros órgãos colegiados que tratem de temas específicos vinculados ao Conselho Superior, Reitoria, Pró-Reitorias, Campus e Campus Avançado.

Art. 9º. .....
I. .....
II. .....
III. .....
IV. .....
V. .....

VI. 03 (três) representantes da sociedade civil, sem vinculo funcional ou estudantil com a instituição, sendo 1 (um) indicado por entidade patronal, 1 (um) indicado por entidade dos trabalhadores e 1 (um) representante do setor público e/ou empresas estatais;

VII. .....

VIII. os representantes do Colégio de Dirigentes do IFMT, correspondente a 1/3 (um terço) mais um do número de campi e campi avançados, desconsiderando qualquer parte decimal, em efetivo exercício de função e eleitos por seus pares;

IX. 01 (um) representante das entidades sindicais representativas dos servidores, com vinculo funcional com a instituição, devendo ser indicado por documento assinado conjuntamente pelos presidentes e/ou coordenadores-gerais das referidas representações e direcionado ao Presidente do Conselho.

§ 1°.....
§ 2°. .....
§ 3°. .....
§ 4°. .....
§ 5°. .....
§ 6° .....

§ 7°. O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros titulares (NR).

Art. 10. .....
I. .....
II. .....
III. .....
IV. .....
V. .....
VI. .....
VII. .....
VIII. .....

IX. homologar as decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa, Inovação e Cultura - CONSEPE referentes à criação, alteração curricular ou extinção de cursos e ao registro de diplomas, em conformidade com a legislação vigente;

X. aprovar a estrutura administrativa, o Regimento Geral, bem como seu próprio Regimento Interno, por deliberação de 2/3 (dois terços) de seus membros em exercício, observados os parâmetros definidos pelo governo federal e por legislação específica;

XI. aprovar ou vetar propostas de alteração do Regimento Geral do IFMT e do Regimento Interno dos campi e campi avançados submetidos à sua apreciação, por deliberação de 2/3 (dois terços) dos seus membros;

XII. constituir grupos de trabalho específicos para realizar estudos, emitir pareceres e propor soluções para questões relacionadas ao ensino, às pesquisas, à extensão, ao desenvolvimento e planejamento institucional, à gestão de pessoas e a relações internacionais, dentre outras demandas identificadas e propostas pelos conselheiros ou membros da comunidade interna ou da externa e aprovado por maioria simples dos conselheiros;

XIII. aprovar a adoção do regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho dos docentes, sem dedicação exclusiva, em consonância com a legislação especifica e as normas estabelecidas por este conselho;

IX. zelar pela observância dos princípios, das finalidades e dos objetivos do IFMT;

XV. zelar pelas condições e limitações de funcionamento do IFMT;

XVI. homologar a nomeação e/ou designação de servidores para ocupar as funções de Ouvidor, Auditor-Chefe e Corregedor do IFMT;

XVII. deliberar sobre questões submetidas à sua apreciação.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho deliberar, quando necessário, sobre ações de governança na área de gestão de pessoas, vedada a deliberação sobre planos de cargo e carreira, benefícios, remunerações e auxílios (NR).

Art. 11. O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, nos limites de suas especificidades explícitas neste Estatuto, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, possuindo a seguinte composição:
I. Reitor, como presidente;
II. Os Pró-Reitores;
III. Os Diretores Gerais dos campi; e
IV. Os Diretores Gerais dos campi avançados.
(...)

Art. 12. .....
I. Assessorar a Reitoria em assuntos administrativos, econômico-financeiros, de ensino, pesquisa e extensão/inovação do IFMT;
II. Recomendar normas e critérios para a distribuição do orçamento anual;
III. Acompanhar a execução orçamentária anual;
IV. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do planejamento dos campi, dos campi avançados e da Reitoria;
V. Propor ao Conselho Superior a fixação e/ou alteração dos valores de contribuições e emolumentos a serem cobrados pelo IFMT em função de serviços prestados, observando a legislação pertinente;
VI. Indicar a concessão de graus, títulos e outras dignidades;
VII. Propor ao Conselho Superior (CONSUP) a alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do IFMT;
VIII. Apreciar o calendário de referência e a agenda sistêmica do IFMT;
IX. Apreciar e recomendar a celebração de acordos, convênios, cooperações e contratos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
X. Elaborar propostas de alteração do seu próprio regimento, a ser apreciado pelo Conselho Superior;
XI. Constituir comissões para tratar assuntos de interesse da instituição;
XII. Expedir orientações e procedimentos para o planejamento anual;
XIII. Apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão;
XIV. Apreciar os assuntos de interesse da administração do instituto a ele submetido. (NR)
(...)
SEÇÃO I
Do Gabinete e da Diretoria Executiva
Art. 18. .....

Art. 18-A. A Diretoria Executiva é o órgão responsável pelo assessoramento administrativo da Reitoria e a articulação direta entre a Reitoria e os campi e campi avançados, no que tange às políticas institucionais, metas, ações e aos compromissos estabelecidos, no âmbito do IFMT.

58

PORTARIA Nº 378, DE 19 DE ABRIL DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195 de 30 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º Ficam DEFERIDOS os requerimentos de Renovação/Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social das entidades elencadas no Anexo, conforme análise contida nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, as entidades certificadas deverão apresentar ao Ministério da Educação o Relatório Anual previsto no art. 36 do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, relativo aos serviços que houverem sido prestados à sociedade.

Art. 3º As entidades certificadas deverão zelar pela manutenção do cumprimento dos requisitos legais que ensejaram o deferimento a certificação, bem como dar ampla publicidade de condição de entidade detentora do CEBAS nos termos estabelecidos nos art. 67 e 68 da Portaria Normativa nº 15/2017, sob pena de cancelamento do certificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAÚJO DE ALMEIDA

ANEXO

	CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica	Tipo (Concessão/Renovação)	Período de Certificação
1	92.221.373/0001-00	ASSOCIACAO EDUCACIONAL DE PELOTAS	Pelotas/RS	23000.039825/2018-57	151/2021	Renovação	07/12/2018 a 06/12/2021
2	10.847.762/0001-81	ASSOCIACAO DAS RELIGIOSAS DA INSTRUCAO CRISTA	Recife/PE	23000.009844/2012-63	258/2021	Renovação	01/01/2013 a 31/12/2015
3	60.790.631/0001-83	INSTITUTO IRMAS MISSIONARIAS DE N S CONSOLADORA	São Paulo/SP	23000.040071/2018-88	153/2021	Renovação	01/01/2019 a 31/12/2021
4	92.822.741/0001-76	INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X	Porto Alegre/RS	23000.049419/2017-11	114/2021	Renovação	01/01/2018 a 31/12/2020
5	58.222.910/0001-07	ASSISTENCIA A INFANCIA DE SANTOS GOTA DE LEITE	Santos/SP	23000.038940/2018-12	157/2021	Concessão	3(três) anos

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICIENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CERTIDÃO CEBAS-EDUCAÇÃO

Atenção: As informações consultadas aqui foram atualizadas no dia 01/04/2021

Dados da Entidade Mantenedora

CNPJ:
92.822.741/0001-76

Nome:
INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X

CNAE Principal:
8531700

Início Funcionamento:
18/05/1967

UF:
RS

Munícipio:
PORTO ALEGRE

Bairro:
ELA VISTA

Logradouro:
RUA LUCAS DE OLIVEIRA 845

CEP:
90.440-011

Telefone Comercial:
(51) 3331-7939

CEBAS Educação Ativo [1]:

Em atualização

Instituições de Educação (1)

Código	Nome	Nível/Segmento
2113	FACULDADE DOM BOSCO DE PORTO ALEGRE	Educação Superior

Processos da Mantenedora (Concessão/Renovação) (6)

Número	Data de Protocolo	Fase	Portarias [2]
23000032760202033	30/12/2020	Em Análise	Nenhuma portaria para este processo
23000049419201711	21/12/2017	Em Análise	Nenhuma portaria para este processo
23000000242201593	22/12/2014	Concluído	Nenhuma portaria para este processo
23000010005201298	27/06/2012	Arquivado	Nenhuma portaria para este processo
02001099231232012	13/06/2012	Anexado a processo principal	Nenhuma portaria para este processo
71000113950200998	03/12/2009	Concluído	Nenhuma portaria para este processo

(1) Ainda que a validade do último certificado CEBAS Educação esteja expirada, considera-se que a entidade possui o certificado ativo nas seguintes hipóteses legais: art. 35, §2º, da Lei 12.101/2009; art. 16, parágrafo único, da Lei 12.868/2013; e art. 8º do Decreto 8.242/2014.

(2) Para fins de verificação da validade do certificado, caso haja mais de uma decisão exarada nos autos do mesmo processo, considera-se apenas o último ato publicado no Diário Oficial da União.

Ministério da Economia
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Secretaria de Trabalho
Esplanada dos Ministérios, Bloco F,
Fone (61) 2031-6915 aprendizagem.sppe@mte.gov.br

PÁTRIA AMADA BRASIL
GOVERNO FEDERAL

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Declara-se que o curso de aprendizagem profissional Serviços Administrativos, ofertado pela entidade qualificadora 92.822.741/0003-38 - Instituto Assistencial Dom Bosco, devidamente cadastrado sob o protocolo 235876.0328964/2021, está autorizado pelo mesmo período de habilitação da entidade qualificadora e foi incluído no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional CNAP/ME.

Ressalta-se que o curso estará sujeito à suspensão do CNAP/ME a qualquer tempo, caso identificada pela fiscalização a inadequação dos programas de aprendizagem à legislação ou a sua execução em desacordo com as informações constantes no CNAP, desde que fundamentados em relatório circunstanciado enviado pela inspeção do trabalho à Secretaria de Políticas Públicas de Emprego deste Ministério.

Para verificar se o curso permanece aprovado, pesquise na consulta pública disponível no site deste Ministério, no seguinte link:

http://www.juventudeweb.mte.gov.br/indexPesquisaAprendizagemInternet.asp?TPConsulta=2

Esta declaração NÃO substitui as exigências para fins de licitação previstas no artigo 30 da Lei nº 8.666/93.

Brasília, 30/04/2021.

PROTOCOLO DE APROVAÇÃO: 235876.0328964/2021

Ministério do Trabalho e Previdência
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Subsecretaria de Capital Humano

Consulta de Cursos de Aprendizagem Profissional autorizados no Sistema Mais Aprendiz (Solicitar autorização de curso em programa de aprendizagem profissional e Cadastrar curso de aprendizagem profissional)

seq.	UF	Município	Protocolo de Aprovação	Razão Social da Entidade	CNPJ da entidade	Nome do Curso	CBO's Associadas	Modalidade do Curso	Faixa Etária	Carga Horária Teórica do curso	Carga Horária Prática do curso	Carga Horária Total do curso	Logradouro	nº	Complemento	Bairro	CEP	Data de aprovação	Data de validade	Obs:
7680	PR	Guarapuava	235876.0328964/2021	Instituto Assistencial Dom Bosco	92.822.741/0003-38	Serviços Administrativos	411005 - Auxiliar de escritório 411010 - Assistente Administrativo 411030 - Auxiliar de Pessoal 414105 - Auxiliar de Almoxarifado 422105 - Recepcionista, em geral	Presencial	14 a 24 anos	552	1288	1840	R. Padre Caetano Vendrammi	303			85040-050	30/04/2021	30/04/2023	Curso aprovado no termos da Portaria MTE nº 723, de 23 de abril de 2012

Consulta realizada no Serviço Solicitar Autorização de Curso em Programa de Aprendizagem Profissional e no Serviço Cadastrar curso de aprendizagem profissional
Mês de referência: cursos autorizados do 01 de maio de 2020 até 06 de junho de 2022
Ressalta-se que os cursos autorizados e/ou revalidados com base na Nota Técnica SEI nº 8/2019/CGOP/SUCAP/SPPE/SEPEC-ME e Nota Técnica SEI nº 20243/2020/ME constam na próxima aba deste arquivo.
Contato: cgpr@economia.gov.br

Os dados da atividade foram gravados com sucesso.

Etapa de Finalização.
A sua solicitação será cancelada, conforme solicitado. Caso ainda tenha interesse, será necessário realizar uma nova solicitação. Clique em 'Cancelar Solicitação e Avaliar' para avaliar o serviço prestado.

(*) Campos de preenchimento obrigatório.

Solicitação Cancelada

CPF
973.366.299-20

Protocolo
235876.0295925/2021

Entidade

Programa

Tipo do Programa
- Ocupação
- Arco Ocupacional

Programa
Serviços Administrativos

Faixa Etária
14 a 24 anos

Descrição Sumária
movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado.

Carga Horária
Mínimo - 1104 horas e Máximo - 1840 horas
Teoria: = 552 horas e = 920 horas
Prática: = 552 horas e = 1288 horas

CBOs Associados
411005 - Auxiliar de escritório
411010 - Assistente Administrativo
411030 - Auxiliar de Pessoal

Deseja Informar um Programa Dif...

Informações sobre o Curso

Nome do Curso
Serviços Administrativos

Tipo de Curso
FIC

Modalidade do Curso
- Presen...
- EAD

Faixa Etária

Faixa Etária
De 14 a 24

Carga Horária

Teórica Inicial	Teórica Básica	Teórica Específica	Total Teórica	Prática	Total do Curso
56	272	280	552	1288	1840

Endereço

Logradouro	Bairro	Número	Complemento	CEP	UF
R. Padre Caetano Vendrar	Vila Carli	303		85040-050	PR

Município
Guarapuava

Desejo informar novo ender

Dados da Entidade Parceira

O curso será desenvolvido em parc

Anexos

Estatuto Social	Ata de Eleição do Responsáv	Modelo de Calendário	Modelo de Plano de Aula	Registro da Entidade no CMI	Protocolo de Inscrição do Pr
ESTATUTO INSPETORIA-2	Ata de Posse e Procuraçã	Modelo de Calendário.pdf	Plano de Aula.pdf	Declaração Dom Bosco ((	COMDICA.pdf

Descrição do Material Didáti	Contrato de Aprendizagem
Material didático-converti	IADB-APRENDIZAGEM-M

Plano de Instrutores

Formação	Perfil	Nível de Escolaridade	Situação de Vínculo do Instrutor	Nome
Ciencias Biológicas	Atua como educador social na Instituição, atuando no curso de Informática. Atua como educador do Jovem Aprendiz com as disciplinas ligadas a área ambiental e tecnológica.	Superior	Contratado	José Wilson Rib
Psicologia	Educadora social, atua com o curso de Musicalização. No programa Jovem Aprendiz ministra as aulas relacionadas às áreas humanas. Anteriormente à experiência na Instituição, fez parte de estágio no CREAS.	Superior	Contratado	Bruna Ribeiro Fi
Ensino Superior Incompleto	Coordenadora de Projetos. Atuou na instituição como educadora social e Coordenação Pedagógica. Apresenta experiência na área da Criança e Adolescente, tendo sido Conselheira Tutelar.	Médio	Contratado	Carina Silva
Ciencias Biológicas	Coordenadora do Programa Jovem Aprendiz. Atuou como educadora social na área de Desenvolvimento Pessoal, também ministrou aulas para o Programa Jovem Aprendiz.	Superior	Contratado	Marina Schimai
Assistencia Social	Assistente Social da Instituição. Atua como técnica realizando encaminhamentos necessários.	Superior	Contratado	Marina Elvira Rc

Termo de Compromisso

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Secretaria de Trabalho

DECLARAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO

Declaro para fins de comprovação de atendimento aos requisitos dos normativos vigentes aplicáveis à matéria, constantes do Portal de Serviços (https://servicos.gov.br/), no que se refere à aptidão para exercer a atividade de entidade qualificadora de programas de aprendizagem conforme publicado no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP, que a instituição Instituto Assistencial Dom Bosco, CNPJ 92.822.741/0003-38, está cadastrada no CNAP e devidamente certificada desde 24/08/2020.

Ressalto que a entidade certificada estará sujeita a suspensão do CNAP a qualquer tempo, caso identificada pela fiscalização a inadequação à legislação ou a sua execução em desacordo com as informações aprovadas, desde que fundamentados em relatório circunstanciado da Inspeção do Trabalho.

Esta declaração NÃO substitui as exigências para fins de licitação previstas no artigo 30 da Lei nº 8.666/93.

Brasília, 24/08/2020

Secretaria de Políticas Públicas de Emprego

Secretaria de Trabalho

N° Protocolo: 235876.0046667/2020

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

Lei Municipal nº 541/95, de 22 de dezembro de 1995.

Comprovante de inscrição de Entidades no Conselho Municipal de Assistência Social de Guarapuava

INSCRIÇÃO Nº 01/2011

O ***Instituto Assistencial Dom Bosco***, CNPJ 92.822.741/0003-38 com sede no Município de Guarapuava, está inscrito neste Conselho, sob o número **01/2011**.

A entidade executa o seguinte serviço, programa, projeto, benefício, socioassistencial:

- **Proteção Social Básica**

Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Endereço: Rua Padre Caetano Vendrami n° 303, Vila Carli, Guarapuava – PR.

A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Guarapuava, 16 de setembro de 2021.

Rosa Aparecida Ramos Daniel
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

COMDICA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
GUARAPUAVA/PR – Lei Municipal nº 1644/2007

DECLARAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guarapuava/PR – COMDICA declara para os devidos fins, previstos no art. 1º, inciso II da Resolução nº 164/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) que o Programa de Aprendizagem do Instituto Assistencial Dom Bosco está inscrito neste conselho e desenvolve o curso abaixo relacionado, cadastrados no Ministério da Economia:

Programa Jovem Aprendiz - Serviços Administrativos

Carga horária teórica de 552 horas, sendo destas, 272 horas com disciplinas básicas e 280 horas de disciplinas específicas, ofertadas pela Instituição de ensino.

Carga horária prática de 1288 horas, a serem realizadas na empresa parceira.

CBOs que abrangem o Arco Ocupacional de Serviços Administrativos: 4110-05; 4110-10; 4110-30; 4221-05

E por ser expressão da verdade firmo a presente declaração.

Guarapuava, 29 de março de 2021.

TIENE MILCA DE ALMEIDA DUARTE
Presidente do COMDICA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA
Contatos: conselhos@guarapuava.pr.gov.br - Telefone (42) 3623-7995
Rua Guaíra 3074 - Centro
CEP 85010-010 – Guarapuava/PR

COMDICA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
GUARAPUAVA/PR – Lei Municipal nº 1644/2007

Certificado de Registro

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guarapuava - COMDICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1644/2007 e suas alterações, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990, considerando a Resolução nº 07/2021, que dispõe sobre o registro e renovação de registro das organizações da sociedade civil, e dos programas, projetos ou serviços e a Resolução nº 040/2021 - COMDICA que aprova a renovação de registros,

CERTIFICAO REGISTRO DO

INSTITUTO ASSISTENCIAL DOM BOSCO

CNPJ: 92.822.741/0003-38

Endereço: Rua Padre Caetano Vendrami, nº 303, Vila Carli. Guarapuava/PR.

Registro nº 001, com data de início em 01 de setembro de 2021 e validade até 01 de setembro de 2023.

Guarapuava, 01 de setembro de 2021.

Regiane Lopes de Moraes
Vice-Presidente COMDICA

69

DECLARAÇÃO UNIFICADA	
RAZÃO SOCIAL: INSPETORIA SALESIANA PIO X	**CNPJ: 92.822.741/0003-38**
ENDEREÇO: Rua Padre Caetano Vendrami, 303, Vila Carli.	**CIDADE / ESTADO: Guarapuava/Paraná**
TELEFONE EMPRESA: (42)3624-2318	**EMAIL: projetos.guarapuava@dombosco.net**
INFORMAÇÕES BANCÁRIAS: Banco do Brasil **Agência 0299-2** **Conta: 3842-3**	

CONTATOS

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA: Carina Silva	
TELEFONE: (42)3624-2318	**EMAIL: projetos.guarapuava@dombosco.net**
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DOS PEDIDOS: Carina Silva	
TELEFONE: (42)3624-2318	**EMAIL: projetos.guarapuava@dombosco.net**

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa Inspetoria Salesiana Pio X acima identificada, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei, que:

a) tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade do cumprimento do objeto;

b) aceita os termos pré-estabelecidos e assume integralmente a responsabilidade pela execução do seu objeto;

c) cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos nesta licitação e inexiste fato impeditivo para tal;

d) não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública;

e) não possui condenações em ações cíveis ou criminais por prática de atos de improbidade administrativa;

f) não está suspensa ou impedida de licitar e contratar com a SURG, bem como, a empresa, seus sócios e administradores não se enquadram nas restrições contidas no artigo 12 do

Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SURG e artigo 38 da Lei 13.303/16;

g) nos comprometemos, sob as penas da lei, a levar ao conhecimento da SURG, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;

h) não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93. (Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição);

i) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Guarapuava, 30 de maio de 2022.

Carina Silva

Carina Silva
Coordenadora de Projetos
Representante Legal
Inspetoria Salesiana Pio X

TERMO DE CONTRATO

72

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG E A EMPRESA INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X.

SURG – CIA. DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA, inscrita no CNPJ sob o nº75.646.273/0001-07, Estado do Paraná, com sede à Rua Afonso Botelho, nº 63, Trianon, representada neste ato por seu Diretor Administrativo, Sr. HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 057.836.209-04 e RG 9.771.629-3 residente e domiciliado à Rua: C Apto 202, Bairro São Cristóvão, e o seu diretor Técnico, Sr. SANDRO ALEX RUSSO VALERA, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 881.700.209-72 RG 1.467.818-2, residente e domiciliado à Rua Carlos Gonçalves de Siqueira, 152 bairro Santana, doravante denominada **CONTRATANTE**, e empresa **INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 92.822.741/0003-38, com sede na rua Guaicuru 763, Vila Carli, Guarapuava, Pr, CEP 85040-050, neste ato representada pela **Sra. CARINA SILVA,** inscrita no CPF/MF sob o **nº 049.265.459-00,** tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 58/2022 e em observância às disposições do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais: nº 8089/20; nº 7545/2019 e nº 1.447/2007, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº24/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.

1.2. Fica estipulado o quantitativo de até 13 (treze) vagas, que serão destinadas ao setor administrativo da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, em conformidade com as cotas de aprendizagem.

1.3. Poderão ser admitidos no Programa, adolescentes entre 14 a 24 anos de idade, regularmente matriculados e frequentando instituição formal de ensino e/ou matriculados em programa de aprendizagem, voltados para a formação técnico profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, oferecido pela CONTRATADA.

1.4. A prestação de serviços de que se cuida não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o adolescente e a Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG.
1.5. Os aprendizes, empregados e prepostos da contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações

decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida, através de reembolso da contratante.

1.6. A atuação da contratada está fundamentada no art. 430, II e art. 431, da Consolidação das Leis Trabalhistas, os quais autorizam contratação dos aprendizes, por intermédio de entidades sem fins lucrativos, caso em que não geram vínculo de emprego com o tomador.

1.7. Discriminação do objeto:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

	Objeto	Valor por aprendiz/mês	Valor para 13 aprendizes/mês	Valor total para 60 meses
1	Salário para 4 horas diárias	R$ 789,45*	R$ 10.262,85	R$ 615.771,00
2	13º salário	R$ 65,79	R$ 855,27	R$ 51.316,20
3	Férias (adicional de 1/3)	R$ 21,93	R$ 285,09	R$ 17.105,40
4	Encargos sociais	R$ 15,79	R$ 205,27	R$ 12.316,20
5	Vale transporte R$ 4,30 cada (40 vales/mês)	R$ 172,00	R$ 2.236,00	R$ 134.160,00
6	Taxa de administração	R$ 200,00	R$ 2.600,00	R$ 156.000,00
TOTAL		**R$ 1.264,96**	**R$ 16.444,48**	**R$ 986.668,80**

Composição do Salário: R$ 1.680,80 salário mínimo regional/220 horas = R$ 7,64 a hora x 20h x 4,4285x7/6 = R$ 789,45.

1.8. Este Termo de Contrato vincula-se a Dispensa de licitação nº 24/2022, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 60 (sessenta) meses, com início na data de 29/06/2022 e encerramento em 29/06/2027, prorrogável na forma do art. 133 e 136, ambos do Ragulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da SURG.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R$ 986.668,80** (novecentos e oitenta e seis mil, seissentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas com recursos próprios da SURG.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, no primeiro dia útil de cada mês, desde que a contratada tenha emitido e apresentado a nota fiscal/fatura e Planilha de Custos devidamente atestada pela autoridade competente, ocasião em que deverá ser entregues os seguintes documentos: a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, (CND), o Certificado de Regularidade Social de FGTS - CRF, referente ao mês da última competência vencida, bem como a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2. A CONTRATADA terá até o quinto dia útil do mês para a efetivação do pagamento aos aprendizes.

5.3. A nota fiscal deve ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Contratos da SURG, pelo e-mail contratos.jorgete@surg.com.br, devendo ainda atender à legislação quanto aos encargos municipais, estaduais e federais.

5.4. É dever da contratada certificar-se de que a nota fiscal foi recebida pelo Departamento de Gestão de Contratos. A SURG não se responsabiliza por notas fiscais que sejam entregues por outra forma que não por e-mail.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os valores constantes do contrato que se refere às verbas trabalhistas dos aprendizes serão reajustados em janeiro de cada ano, de modo a acompanhar o reajuste do salário mínimo regional. Os valores referentes à taxa de administração, para justa remuneração da CONTRATADA, poderá sofrer reajuste pelo índice INPC a cada período de 12 (doze) meses.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O Programa Adolescente Aprendiz tem como objetivo proporcionar aos aprendizes inscritos formação técnico-profissional que possibilite oportunidade de ingresso no mercado de trabalho, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, bem como ofertar aos aprendizes condições favoráveis para receber a aprendizagem profissional e estimular a inserção, reinserção e manutenção dos aprendizes no sistema educacional, a fim de garantir o seu processo de escolarização.

8.2. A Instituição sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que tenha por finalidade a assistência ao adolescente e sua formação, mediante atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho, selecionará e encaminhará à contratante aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, sendo vedada a determinação de atividades não pertinentes ao Programa.

8.2.1. Compete à Contratada observar e cumprir com todas as regras previstas no Decreto n. 9.579/2018 relativas ao aprendiz com deficiência.

8.2.2. Os aprendizes deverão ser selecionados pela CONTRATADA, devendo ser observado o cumprimento dos seguintes critérios legais:
a) ter idade entre quatorze e vinte e quatro anos;
b) estar matriculado e frequentando à escola, na hipótese de este não ter concluído o ensino médio; e
c) estar inscrito em programa de aprendizagem profissional desenvolvido sob a orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

8.2.3. A CONTRATADA deverá dispoibilizar os menores iniciar suas atividades na contratante até 10/07/2022.

8.2.4. Compete à contratada a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como acompanhar o desenvolvimento dos adolescentes no Programa de Aprendizagem e elaborar mecanismos de controle, tanto da frequência, quanto do desenvolvimento dos aprendizes nas atividades teóricas e práticas.

8.2.5. A CONTRATADA irá ministrar a parte teórica do Programa de Aprendizagem, supervisionar as atividades dos adolescentes em colaboração com a CONTRATANTE, fazer o acompanhamento escolar dos aprendizes, bem como providenciar a certificação prevista na Lei 10.097/2000.

8.2.6. Ao aprendiz que concluir, com êxito, a grade de treinamento definida para os contratos de aprendizagem, aí incluídas as férias a que fizer jus, será concedido o certificado de qualificação profissional emitido pela CONTRATADA e assinado juntamente com a CONTRATANTE.

8.2.7. O aprendiz que tiver sua participação no Programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração da CONTRATADA contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de sua permanência e carga horária cumprida.

8.2.8. A permanência do aprendiz no Programa de Aprendizagem será avaliada semestralmente pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, sob os seguintes aspectos:
a) interesse/comprometimento;
b) reciprocidade;
c) sociabilidade;
d) participação;
e) assiduidade; e
f) crescimento/desenvolvimento

8.2.9. Os aprendizes executarão com a CONTRATANTE atividades práticas, compatíveis com o aprendizado teórico, com complexidade progressiva, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem. Além da parte teórica estritamente vinculada às atividades práticas, o Programa de Aprendizagem poderá contemplar outros conceitos teóricos que sejam úteis na futura vida profissional do aprendiz.

8.2.10. O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou na data em que o aprendiz completar a idade máxima prevista em lei, ou ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:
a) a pedido do aprendiz;
b) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
c) justa causa, nos termos do disposto no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho;
d) ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
e) quando o estabelecimento cumpridor de cota de aprendizagem profissional contratar o aprendiz por meio de contrato por tempo indeterminado;
f) desistência dos estudos ou do programa de aprendizagem.

8.2.11. A extinção antecipada do contrato de aprendizagem deverá ser precedida de relatório circunstanciado das ações e consequências das atividades do adolescente aprendiz.

8.2.12. Na hipótese de demissão, para os contratos de aprendizagem, não se aplica o disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.

8.2.13. O aprendiz cumprirá carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais. No cômputo da jornada semanal serão incluídas as horas de atividades práticas e teóricas, de acordo com o Programa de Aprendizagem, e perceberá retribuição equivalente a um salário mínimo regional proporcional às horas trabalhadas, fazendo jus, ainda:
a) gratificação natalina (13º salário), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e repouso semanal remunerado;
b) concessão de trinta dias de férias coincidentes com um dos períodos de férias escolares, preferencialmente no mês de janeiro, sendo vedado seu parcelamento e sua conversão em abono pecuniário; c) vale transporte para o deslocamento do aprendiz à SURG, incluindo o retorno à sua residência, acrescidos de vales transporte para participação na aprendizagem teórica, a ser realizada na entidade formadora.

8.2.13. Os direitos e parcelas referidos no inciso anterior deverão ser providenciados pela CONTRATADA.

8.2.14. A participação no Programa Adolescente Aprendiz não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com a CONTRATANTE.

9. CLAÚSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 166, § 2º e artigos seguintes do RILCC, será designado representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento continuo e periódico da execução do contrato e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da SURG ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Tema nº 246/STF.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A gestão do contrato será realizada pela funcionária Jorgete Lacerda na forma estabelecida no Termo de Referência e no presente termo contratual.

9.5. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo funcionário Vera Aparecida Lack Santos, na forma estabelecida no Termo de Referência e no presente termo contratual.

9.6. Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação e, além de conhecer o inteiro teor da dispensa de licitação 24/2022, da proposta, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, em especial as seguintes:

I - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;

IV - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;

V - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da

Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

VII - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;

IX - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X – Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

XIII – Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;

XIV - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XV - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;

XVII - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

9.7 Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato, além a de conhecer o inteiro da dispensa de licitação 24/2022, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:

I - Receber o produto/serviço contratado, e verificar se atende às especificações contidas no contrato/licitação (qualidade, quantidade, marca, etc).

II - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, verificando se condiz com o objeto entregue/serviço prestado, bem como se atende aos dados contidos no contrato/licitação, promovendo as correções devidas;

III - Atuar juntamente com o gestor, para o fim de controlar o saldo do contrato e o prazo de vigência, impedindo que sejam fornecidos produtos ou prestados serviços além da quantidade prevista no contrato ou na ordem de compras/serviços, bem como para que o fornecimento ou prestação do serviço não seja realizado fora do prazo de vigência do contrato ou da licitação;

IV - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos, interrupções, inconformidades, informando ao Gestor do Contrato aquelas ocorrências que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - Acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, bem como verificar o prazo de vigência do contrato ou da licitação, para evitar que fornecimentos e serviços contínuos sejam interrompidos;

VI - Manter, sempre, relacionamento com a Contratada ou seu Preposto, representando a Administração e adotando todas as medidas junto a empresa com relação ao objeto do contrato;

VII - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado e manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento, bem como que atendam aos protocolos de segurança no trabalho, conforme exigências feitas no edital da licitação e no contrato;

VIII - Quando se tratar de prestação de serviços com caminhões/maquinário locado, manter absoluto controle sobre os serviços (como por exemplo, controle das horas trabalhadas ou volume carregado), além disso, observar se o caminhão ou máquina colocados no serviço atendem às exigências feitas no edital da licitação e relacionados no contrato;

IX - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X - Diante de uma irregularidade na execução contratual, o fiscal de contratos deve anotá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores (gestor do contrato e diretores) as providências cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Caberá à SURG, mediante gestor e fiscal de contrato:

I. zelar pelo fiel cumprimento do presente contrato;
II. atestar as notas fiscais ou faturas, após conferir a entrega completa da documentação relativa à regularidade fiscal, e encaminhá-las ao setor financeiro junto com a documentação exigida para pagamento;
III. orientar os supervisores/orientadores dos adolescentes para que observem as limitações impostas à prestação dos serviços pelos aprendizes, dentre as quais:
a) é vedada a prorrogação e a compensação de jornada;
b) é vedada a prestação de serviços por menores de 18 (dezoito) anos em ambientes insalubres e perigosos;

c) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em tarefas penosas, extenuantes ou que exijam desenvolvimento físico ou psíquico não condizente com a sua capacidade;
d) respeitar a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente;
e) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em atividades externas;
f) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em atividades diversas daquelas previstas no programa de aprendizagem;
g) é vedada a prestação de serviços por menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno;
h) a realização das atividades práticas forem realizadas em horários e locais que não permitam a frequência à educação básica.

IV. comunicar à CONTRATADA eventual falta cometida por aprendiz, por escrito, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, em caso de falta capitulada como justa causa para a rescisão do contrato do adolescente com a CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista;
V. prestar atendimento, em caráter emergencial, ao aprendiz que vier a sofrer mal-estar ou violência nas dependências da CONTRATANTE;
VI. comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acidente que ocorrer com o aprendiz, no horário regulamentar, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
VII. colaborar com a CONTRATADA no acompanhamento, na supervisão e na avaliação dos adolescentes colocados à sua disposição, assegurando aos profissionais da CONTRATADA o acesso aos locais de trabalho, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;
VIII. preencher, juntamente com o educador da CONTRATADA, a avaliação de desempenho dos adolescentes, que deverá ser aplicada semestralmente;
IX. prestar informações à CONTRATADA a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso dos adolescentes, quando solicitada e sempre que o julgar necessário;
X. dar aos aprendizes todas as oportunidades de aprendizagem prática possíveis, tendo o cuidado de fazê-los executar, progressivamente, das tarefas mais simples às tarefas mais complexas;
XI. controlar a frequência, remetendo, por meio de relatório, mensalmente à contratada, devidamente assinado e rubricado pelo CONTRATANTE;
XII. estabelecer carga horária de trabalho de, no máximo, vinte horas semanais, por adolescente colocado à sua disposição, compatível com a idade e com o horário escolar do adolescente, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 18:00 horas;
XIII. em caso de gravidez, a aprendiz prosseguirá com a aprendizagem prática, respeitando os limites de vencimento do Contrato de Aprendizagem;
XIV. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após cumprimento das formalidades legais;
XV. colaborar na apuração das causas de eventuais extravios, perdas ou furtos de documentos ou qualquer objeto entregue ao adolescente;
XVI. responsabilizar-se pelo pagamento, quando houver incidência de abonos estabelecidos pela legislação, sobre o salário mínimo, obedecidas as datas e condições do contrato;
XVII. fiscalizar os serviços executados e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;

10.2. São obrigações da Contratada:

I. selecionar os adolescentes comprovadamente matriculados no ensino regular e, simultaneamente, em cursos de aprendizagem por ela promovidos e encaminhá-los à CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, observando a reserva das vagas para pessoas portadoras de deficiência;
II. celebrar com o aprendiz contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a 03 (três) anos (salvo as exceções legais);
III. responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias que dizem respeito ao adolescente encaminhado ao CONTRATANTE, tais como: pagamento de salários, INSS, FGTS, férias, acidente de trabalho, aviso prévio, rescisões de contrato de trabalho e outros;
IV. promover os cursos de aprendizagem para os adolescentes aprendizes, sem ônus para o CONTRATANTE, e em conformidade com a carga horária validada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE – quando do cadastro dos cursos de aprendizagem oferecidos pela CONTRATADA no Cadastro Nacional de aprendizagem do MTE;
V. garantir locais compatíveis e meios didáticos apropriados ao Programa de Aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aprendiz;

VI. assegurar compatibilidade de horários para a participação do adolescente no Programa de Aprendizagem, sem prejuízo da frequência ao ensino regular;
VII. promover a avaliação periódica do aprendiz, no tocante ao Programa de Aprendizagem;
VIII. no caso de problemas de aprendizagem prática, a orientação do aprendiz e seus representantes legais deverá ser realizada pelo Serviço Social da CONTRATADA, se sua situação na contratante não apresentar modificações, o aprendiz poderá ser advertido pela CONTRATADA, ou ainda suspenso, podendo ser demitido pela CONTRATADA, com anuência da contratante, na impossibilidade de melhoria;
IX. expedir Certificado de Qualificação Profissional em nome do aprendiz, após a conclusão do Programa de Aprendizagem com aproveitamento satisfatório, e outros documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários às atividades escolares;
X. apresentar cópia do projeto pedagógico do Programa de Aprendizagem ministrado pela entidade e definir a programação geral detalhada de execução do objeto deste contrato, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem, submetendo-a às sugestões e críticas da CONTRATANTE antes do início da execução das atividades práticas, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;
XI. apresentar à CONTRATANTE relação contendo todos os dados cadastrais dos adolescentes vinculados ao presente contrato, tais como nome, endereço, nome dos pais, documentação pessoal e telefone, em papel timbrado da entidade CONTRATADA;
XII. responsabilizar-se por qualquer indenização devida em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão sua, direta e indiretamente à contratante e/ou a terceiros, em virtude de dolo ou culpa do adolescente.
XIII. acompanhar a frequência escolar dos adolescentes aprendizes vinculados ao presente contrato, encaminhando à fiscalização da CONTRATANTE, mensalmente, declaração de frequência escolar;
XIV. encaminhar ao CONTRATANTE a planilha de férias dos adolescentes aprendizes com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a qual distribuirá as férias preferencialmente nos meses de janeiro e julho, sendo vedado o parcelamento e a conversão em abono pecuniário, ainda que parcialmente.
XV. manter o acompanhamento social dos adolescentes, repassando à CONTRATANTE quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;
XVI. aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos da Lei nº 13.303/2016;
XVII. manter a regularidade em relação à seguinte documentação durante toda a vigência do contrato, devidamente atualizados no Setor de Finanças da CONTRATANTE, considerando o prazo de validade dos documentos em especial:
a) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais;
b) Certidão de Situação de Regularidade – FGTS;
c) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual;
d) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal
e) Certidão Negativa de Débito de Trabalhista
XVII. prestar os serviços na forma e prazo estipulados no presente contrato;
XIX. formalizar o contrato de aprendizagem com os adolescentes aprendizes, incluindo esclarecimentos aos pais ou responsáveis do adolescente e ao próprio aprendiz e, após, registrá-lo na Carteira de Trabalho e Previdência Social do Aprendiz;
XX. desenvolver mecanismos de acompanhamento, supervisão, avaliação e certificação do aprendizado;
XXI. executar os Programas de Aprendizagem, ministrando os conteúdos teóricos e assegurando a articulação e complementariedade entre aprendizagem teórica e prática, para tanto, acompanhando a execução da parte prática na SURG.
XXII. acompanhar a frequência e o desempenho escolar (ensino regular e/ou supletivo, ou ainda assemelhado) do aprendiz;
XXIII. conscientizar os adolescentes que devem responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que terão acesso, pertinentes às funções que irão desempenhar, não podendo darem publicidade às respectivas informações consideradas sigilosas;
XXIV. emitir nota fiscal correspondente ao CNPJ vinculado no contrato;
XXV. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
XXVI. prestar à CONTRATANTE esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato;

XXVII. comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, garantida a defesa prévia, a SURG poderá aplicar as seguintes sanções:

I – advertência;
II - multa moratória;
III - multa compensatória;
IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

11.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, sendo que, no caso de reincidência, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão.
11.3. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
II - pela recusa em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente,dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
III - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total da contratação;
IV - nos demais casos de atraso, haverá a incidência de multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;
V - no caso de inexecução parcial, haverá a incidência de multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;
VI - no caso de inexecução total, haverá a incidência de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação.

11.4. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

11.5. As sanções previstas nos incisos I e III do caput desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

11.6. Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos IV, do art. 178 do RILCC da SURG, as empresas ou profissionais que:

11.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
11.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
11.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no art. 185 e seguintes do RILCC da SURG.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da SURG, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

11.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a SURG poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada como ato lesivo à SURG, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à SURG seguirão seu rito normal, previsto no art. 185 do RILCC da SURG.

11.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à SURG, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no processo administrativo que originou a contratação e no sistema de cadastro de fornecedores da SURG.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a SURG;

III - judicialmente, nos termos da legislação.

12.2. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.3. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anterior° será de 90 (noventa) dias.

12.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.5. A rescisão por ato unilateral da SURG acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no RILCC da SURG:

I - assunção imediata do objeto contratado, pela SURG, no estado e local em que se encontrar;

II - execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela SURG;

III - na hipótese de insuficiência ou ausência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à SURG.

12.6.A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 173 do RILCC da SURG.

12.7 . O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3 Indenizações e multas.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos no RILCC da SURG.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 139 e seguintes do RILCC da SURG.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no RILCC da SURG, na Lei Federal nº 13.303/2016 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. É eleito o Foro da comarca de Guarapuava para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme RILCC da SURG.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Guarapuava, __ de _____ de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X
LICITANTE
CARINA SILVA
Representante

JORGETE LACERDA
Gestora da Ata de Registro de Preços/Testemunha

VERA APARECIDA LACK SANTOS
Fiscal do Contrato/Testemunha

PARECER JURÍDICO nº 064/2022

Interessado: Departamento de Recursos Humanos.

Processo de pregão presencial nº24/2022 – Processo Administrativo nº 58/2022

Assunto: Trata-se de parecer sobre dispensa da licitação para contratação de pessoa jurídica sem fins lucrativos, com caráter beneficiente, educativo e assistencial para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes.

EMENTA: Direito Administrativo. Licitações e Contratos. DISPENSA DE LICITAÇÃO. Inciso VII, artigo 29 da Lei 13.303/2016 e Inciso VII, do artigo 120 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG. Contratação Direta.

I – Relatório:

Vem ao exame dessa Advogada, na forma do art. 15, do nosso Regulamento Interno de Licitações, o presente procedimento de Dispensa de Licitação para contratação de pessoa jurídica sem fins lucrativos, com caráter beneficiente, educativo e assistencial para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes, com o fito de dar atendimento ao Decreto Federal n. 9.579/2018, no procediemntos consta:
Requisição preliminar 58/2022 (de folhas 03), em seu item 1 indica o objeto como **"1.1. Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescente apresndizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e Ii, da Consolidação das Leis de Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018."** Na sequência há justificativa, detalhamento do objeto e prazo do contrato.
1.1.No documento **Termo de referência** (das folhas 04 até 12), contem item 1 "objeto, no item 2 diz que a justificativa é **"2.1. O presente termo tem por objeto viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários à contrtação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, de reconhecida especialização e reputação, com a finalidade de selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho, tendo em vista a obrigatoriedade de contratação de aprendiz por estabelecimentos de qualquer natureza contida no Decreto Federal n. 9.579/2018."**Consta do termo de referência os itens: do programa de aprendizagem; obrigações da contratada, obrigações da contratante, capacidade técnica; condições de pagamento; vigência do contrato; a informação de que não há contrato vigênte; recebimento e dritério de aceitação do objeto, controle da execução e no item 10 a razão da escolha do fornecedor e justificativa de preço, nos seguintes termos: **"A instituição Inspetoria Salesiana São Pio X, inscrita no CNPJ sob o n. 92.822.741/0003-38, segundo disposto em seu Estatuto Social é uma associação brasileira, sem fins lucrativos,de caráter educacional, beneficente, cultural e de assistência social. Segundo prevê o art. 3º do Estatuto Social, a Inspetoria Salesiana tem por finalidade promover o atendimento de demandas assistenciais, educacionais, culturais e científicas de nossa sociedade, visando, entre outras, a formação integral da juventude, a oferta e o desenvolvimento do ensino, infantil, fundamental, médio e superior, bem como modalidades de ensino para crianças, jovens e adultos; promover o ampara à criança, a proteção à família, a promoção humana, a assistência soacial, incluídas a educação, a cultura, a**

pesquisa, o meio ambiente; o desenvolvimento de estudos e de pesquisas com o objetivo de a educação, através de cursos regulare e de extensão; o desenvolvimento de estudos e pesquisas, com o objetivo de contribuir com a solução dos problemas sociais e de prmover o desenvolvimento sócio-econômico e cultural; a difusão de conhecimentos e de tecnologias gerados e/ou reelaborados para a realidade regional e nacional, através do ensino, da pesquisa e da extensão; o desenvolvimento de programas de pós-graduação próprios ou conveniados com instituições congêneres comprovmetidas com o avanço científico e com o aperfeiçoamento humano; a integração com a comunidade através da prestação de serviços e a editoração e a comunikcação social, destinadas a finalidades educativas e de difusão cultural; promoção da integração ao mercado de trabalho; o desnvolvimetno de atividades de aprendizagem, assitência ao adolescente e a educação profissional, em especial programas de aprendizagem nos termos do artigo 430, II da CLT.Portanto, considerando os objetivos estabelecidos em seu estatuto social, a referida instituição brasileira é incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional e detém inquestionável reputação ético-profissional, além de nãopossuir fins lucrativos, o que justifica a sua contratação direta, na forma preconizada pelo art. 120, VII do Regulamento Interno de licitações, Contratos e Convênios da SURG - RILCC e art. 29, VII da Lei 13.303/2016.....", neste mesmo item consta a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

1.1. Foram juntados:

- Das folhas 13 até 22, cotação de preços e respectivos emals;
- Às folhas 23 Mapa Comparativo de preços;
- Às folhas 24 previsão de haver recursos financeiros assinado pela Contadora da SURG;
- Às folhas 25 foi juntada da Ata contendo a nomeação dos diretores Técnico e Administrativo da Companhia, e às folhas 26 foi juntada a publicação de tal ata;
- Às folhas 27 juntada da portaria contendo para a nomeação de pregoeiro oficial e equipe de apoio e às folhas 28e 28/verso foi juntada a publicação de tal ata(inclusive com publicação dos fiscais de contrato);

Da empresa apontada, juntou-se os seguintes documentos:

- Das folhas 29 até 35 foi juntado o ESTATULO DA INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X;
- Das folhas 36 até 41 documentos referêntes ás atas realizadas pela instituição em questão;
- Às folhas 42, 42/verso, 43 e 43/verso, procuração por instrumento público;
- Às folhas 44 documento da responsável pela filial da instituição;
- Às folhas 45 álvara de licença de localização e funcionamento;
- Às folhas 46 cadastro nacional da instituição;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (fls. 47);
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa Estadual (fls. 48);
- Certidão Negativa de Tributos e outros débitos do Município onde é a sua sede no caso Guarapuava (fls. 49);
- Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (fls. 50).
- Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, a CNDT expedida pela Justiça do Trabalho (fls.51);
- Certidão Negativa do poder judiciário dando conta da inexistência ações contra a instituição(fls. 52);
- Atestado de registro junto ao Conselho Naciona de Assistência Social, (fls. 53) e certidão de renovação(folhas 54);
- Ofício informativo renovação(55);
- Publicação do ato (das folhas 56 até 58);
- Certificação (folhas 59 e 60);
- Termo de autorização do Ministério da Econômia (fls. 61);
- Informações de cursos (fls 62 e 63);
- Doc. Cancelamento solicitação SURG X instituição(fls. 64 e 65);
- Declaração de aptidão da instituição dada pelo Ministério da Economia (fls. 66);
- Comprovante de isncrição da instituição junto ao Município de Guarapuava (fls. 67);
- Comprovante de inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guarapuava/Pr (flas68) e respectivo certificado (fls. 69);
- Declaração Unificada da instituição (folhas 70 e 71) e
- Por fim, consta no processo administrativo, **Minuta de Termo Contratual, das folhas 72 até 83.**

86

É o relatório.

II – Das Preliminares Ponderações:

É bom destacar que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como, dos pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente.
Ressalte-se que o parecer jurídico visa a *sugerir* providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração ativa e importante destacar também, que estão excluídos da análise os aspectos relativos à conveniência e a oportunidade da realização de determinada contratação que fica a cargo do Gestor Público, ordenador das despesas.
Não serão objeto da análise os aspectos de natureza *técnica, econômica, financeira e administrativa* que são de responsabilidade dos departamentos e administradores da Companhia.
Destaca-se por fim, que as manifestações desta Advogada possui natureza opinativa e, portanto não vinculante para o gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar orientação contrária a esta orientação, ou seja, a presente manifestação tem natureza obrigatória, porém, não vinculante. De tal forma, passa-se ao exame da questão.

III – Da Fundamentação legal:

Primeiramente, há que se verificar que a presente manifestação, baseia-se nos documentos constantes no processo administrativo em epígrafe, no momento da análise.

3.1. Do processo de licitação:

A Constituição da República, em seu artigo 37, XXI, prevê a obrigatoriedade de licitação para as contratações realizadas pela Administração Pública, senão vejamos:
"(....)XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações(.....)".

A obrigatoriedade da realização do procedimento licitatório é um corolário do princípio constitucional da isonomia, previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 5°, I), pelo qual, todos devem receber tratamento igual pelo Estado. Evita-se, desse modo que os parceiros sejam escolhidos por critérios de amizade pessoal e outros interesses que não o da consecução da finalidade pública. Assim, o objeto imediato e próprio da licitação é evitar a ocorrência do arbítrio e do favoritismo.
Segundo o constitucionalista Alexandre de Morais, "**a licitação representa, portanto, a oportunidade de atendimento ao interesse público, pelos particulares, numa situação de igualdade**". Sempre que haja possibilidade de concorrência, sem prejuízo ao interesse público, deverá haver licitação.

A Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, a chamada "Lei das Licitações", teve como o objetivo regulamentar o citado dispositivo constitucional, e criar padrões e procedimentos para reger a contratação pela Administração, tal Lei vigorou até o começo de 2021, quando então em 01 de abril de 2021 passou a vigorar a lei 14.133. Bom destacar que a lei n 8.666/93 tinha complementos como a Lei do Pregão (Lei n° 10.520/02) e a Lei do Regime Diferenciado de Contratações (Lei 12.462/11), que serão substituídas total e parcialmente.
No entanto, como a própria lei 14.133/21 dispõe em seu artigo 1°, §1° as sociedades de economia mista não são regidas por esta lei, , senão vejamos:

> **Art. 1° Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:**
>
> **.....**
>
> **§ 1° Não são abrangidas por esta Lei as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei n° 13.303, de 30 de junho de 2016, ressalvado o disposto no art. 178 desta Lei.**

Ressalvado portanto o seu artigo 178, o qual delineia os crimes de licitação e contratos da administração pública, que inclusive foram incluídos no Código Penal.
De tal maneira, para nortear as Licitações Públicas nas Estatais, como é o caso da *Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG*, uma sociedade anônima de economia mista, foi Criada a Lei das Estatais (Lei 13.303/2016) e em seu artigo 28, fixou-se a licitação, via de regra, para se contratar com terceiros. E no caso em questão, contratação de empresa **para contratação de pessoa jurídica sem fins lucrativos, com caráter beneficiente, educativo e assistencial para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes, com o fito de dar atendimento ao**

88

Decreto Federal n. 9.579/2018, também é regra sua contratação mediante licitação, senão vejamos:

> **Art. 28. Os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços às empresas públicas e às sociedades de economia mista, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação nos termos desta Lei, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 29 e 30.**

Segue tal sentido o nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, eis que em seu artigo 119, determina:

> **Art. 119. Os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços a SURG, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a ser integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação nos termos deste RILC, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 120 e 121.**

Assim, retiradas às hipóteses de excepcionalidade, é obrigatória a realização do procedimento licitatório pela Administração Pública.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação. Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

Importante ainda mencionar que não se pode confundir dispensa de licitação com inexigibilidade de licitação, veja-se que na primeira hipótese o objeto é licitável, apenas se permitindo que a Administração, de forma taxativa, dispense o procedimento licitatório, na segunda, o objeto não é licitável, tendo em vista a inviabilidade material ou jurídica de competição, o que torna a licitação impossível.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 29 da Lei das Estatais, Lei 13.303/2016 prevê os casos de dispensa, igualmente, nosso Regulamento Interno o prevê as dispensas de licitação, em seu artigo 120.

3.2. Da Modalidade adotada – DISPENSA DE LICITAÇÃO:

89

Via de regra, o Agente Público está obrigado a realizar prévio procedimento de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços, ônus de cunho constitucional, voltado a tutelar a isonomia e preservar os cofres do erário mediante a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

A propósito a prudência recomenda absoluta cautela para casos de contratação direta diante da previsão legal que considera crime dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses descritas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes.

No presente caso o Responsável pelos recursos humanos da Companhia, sugere a necessidade **de contratação de pessoa jurídica sem fins lucrativos, com caráter beneficiente, educativo e assistencial para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes.** E apontado a aplicação do inciso VII do artigo 29 da Lei 13.303/2016, vejamos:

> **"Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:**
> **I -**
> **....**
> **VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos..."**

Denote-se que segue este sentido o inciso VII, do artigo 120, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG.

De tal maneira, a Administração elegeu expressa disposição quanto à possibilidade de contratação direta, com dispensa de licitação em razão da contratação de instituição brasileira incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino como é o caso da **INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X.**

A Lei ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível à competição são circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei. A licitação dispensada ensina Hely Lopes Meirelles, "**é aquela que a própria lei declarou-a como tal**". José Santos Carvalho Filho acrescenta que esta se caracteriza pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Quanto à justificativa de escolha de preço, o procedimento foi instruído com no artigo 30, §3º incisos II e III da Lei 13.303/2016, o qual diz:

90

> **Art. 30. A contratação direta será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de:**
> **(...)**
> **§ 3° O processo de contratação direta será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:**
> **(..)**
> **II - razão da escolha do fornecedor ou do executante;**
> **III - justificativa do preço.**

Para a estimativa do valor máximo, deve-se observar aos critérios elencados nos incisos I a VII do artigo 17, do nosso Regulamento Interno, senão vejamos:

> Art. 17. A estimativa do valor máximo do objeto da contratação no caso de aquisições ou de contratação de serviços será realizada a partir dos seguintes critérios:
> I - preços existentes nos bancos de preços do sistema GMS, do Governo do Estado do Paraná, neste caso será admitida a pesquisa de um único preço;
> II - contratação similar realizada pela SURG ou por outros entes públicos ou privados, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
> III - preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;
> IV - preços de tabelas oficiais;
> V - pesquisas em mídias especializadas, sítios eletrônicos especializados, ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora do acesso;
> VI – por meio de planilhas de custos e formação de preços elaborados pela própria SURG;
> VII – pesquisa junto aos fornecedores de bens ou prestadores de serviços, desde que as datas das pesquisas não ultrapassem a mais de 180 (cento e oitenta) dias.
> §1°. Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.
> §2°. Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

91

> §3°. Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.
> §4°. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
> §5°. Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
> §6°. Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.(grifo nosso)

Nesta toada, como constante do item 10 do termo de referência, foi constatado como valor médio da **taxa de administração** o valor de R$ 230,60(duzentos e trinta reais e sessenta centavos de reais), e o preço proposto pela inspetoria salesiana é de R$ 200,00(duzentos reais), o que demonstra vantajosidade, atendendo ao disposto no artigo 121, § 3°, **inciso III** do nosso regulamento interno de licitações, cumprindo relembrar ainda que os valores a serem repassados à instituição, no objetivo de que a mesma efetue o pagamento das verbas trabalhistas e o recolhimento dos encargos pertinetnes aos aprendizes(valor este baseado no salário mínimo regional).
Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.
Neste caso, parece-me que o demonstrativo colocado no termo de referência demonstra a vantajosidade na opção de taxa administrativa com valor abaixo da média aquilatada (média esta que foi obtida junto aos critérios do departamento competente).

3.3. Dos documentos e critérios para contratação

Também no presente caso, há que se dar atendimento a alguns critérios para a contratação, cumprindo ressaltar que para a tanto, devem ser apresentadas as certidões de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhistas da futura contratada, no que couber e **devidamente atualizadas**, nos termos dos artigos 42, 43, 45 e 46 do nosso Regulamento Interno. Senão vejamos o disposto em tais artigos:

> **Art. 42. Para a habilitação será exigida dos interessados, conforme o caso, exclusivamente, documentação relativa à:**
> **I - habilitação para pessoa jurídica ou pessoa física;**
> **II - qualificação técnica;**
> **III - qualificação econômico-financeira;**

92

IV - regularidade fiscal e trabalhista;
V - recolhimento de quantia a título de adiantamento, tratando-se de licitações que envolva a alienação de bens em que se utilize como critério de julgamento a maior oferta de preço. Em outras situações em que seja necessário o recolhimento de quantia de adiantamento, desde que se enquadre na legislação específica, deverá o Gestor do Contrato justificar a sua necessidade.

Art. 43. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:
I - cédula de identidade, no caso de pessoa física;
II - prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
III – registro comercial, no caso de empresa individual;
IV - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata de eleição de seus administradores;
V - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
VI - decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 45. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:
I - ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
§1°. A exigência de índices, a ser definidos no instrumento convocatório, limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a

93

exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.
§2°. A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação,
a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou, ainda, as garantias previstas no § 1° do art. 70 da Lei 13.303/2016, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.
§3°. O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o §2° não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.
§4°. Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.
§5°. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis, previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Art. 46. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:
I - prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
II - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
III – prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade de Débitos

94

Trabalhistas, a CNDT expedida pela Justiça do Trabalho.
IV – prova de regularidade relativa aos Tributos Municipais, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade dos Tributos Municipais da sede do licitante.

E tais documentos devem obedecer os critérios estampados no artigo 47 do nosso Regulamente, o qual determina:

Art. 47. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, mediante cópia
autenticada por cartório competente ou por empregado da SURG, membro da comissão de licitação ou pregoeiro, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.
§1°. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, pelo Sicaf ou pelo Certificado de Registro Cadastral nos moldes da legislação vigente do Município de Guarapuava, e conforme definido no instrumento convocatório.
§2°. As empresas estrangeiras atenderão, nas licitações internacionais, às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.
§3°. As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária, desde que assim instituídas pelo órgão emissor, poderão ser emitidas pela internet, sendo válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor dos órgãos emissores.

Assim, deve a autoridade competente SEMPRE verificar se estão preenchidos os requisitos acima para validação da contratação.

IV – Da Minuta do Contrato:

Antes de adentrar na análise, convém fazer sintética digressão acerca dos Contratos Administrativos.

Segundo DI Pietro, **a expressão contrato Administrativo revela os ajustes que a administração, nessa qualidade, celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para consecução de fim público, segundo**

o regime jurídico de Direito Público. (DI PITRO, Maria Sylvia Zanella, Direito Administrativo, São Paulo, Atlas 2011).

Marçal Justen Filho, no mesmo sentido, conceitua a figura como um acordo de vontades em que uma das partes integra a Administração Pública, orientando a constituir relação jurídica submetida ao regime de Direito Público e destinada ou a fazer de modo direto as necessidades da Administração Pública ou a constituir uma delegação a um particular da prestação de serviço público(JUSTEN FILHO, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, São Paulo, Dialética 2012).

É importante destacar as características peculiares da relação jurídica gerada pelo contrato administrativo, a saber:

a) Formalismo posto que não baste o mero pacto entre as partes, sendo indispensável à instrumentalização do contrato com a observância de todos o requisitos externos e internos conforme está previsto nos artigos 60 a 64 da Lei de Licitações;
b) Comutatividade, posto que as obrigações pactuadas entre os contratante devem guardar relação de equivalência entre si;
c) Confiança recíproca, pois o contrato administrativo é celebrado *intuitu personae,* pois somente quem é considerado apto a contratar com a Administração Pública, será aquele que comprovar que possui condições para tanto, a ser verificado no procedimento licitatório destinado a veriguar qual das propostas é a mais vantajosa para o Estado, daí a aplicação do princípio da vedação da substituição contratual.
d) Bilateralidade, pois encerra sempre obrigações e direitos recíprocos, e pro fim;
e) Oneroso, pois prevê a remuneração conforme a forma convencionada.

Importante frisar que hermenêutica dada ao contrato administrativo é sempre voltada para as regras do direito público somente aplicando-se de forma supletiva as normas de direito privado

Para tanto convém citar *in literis o arigo 54 da Lei 8.666/93:*

> **Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.**

Assim, o contrato administrativo é sempre consensual, não sendo fruto de imposição da Administração e em geral é formal (por escrito, sujeito a certos requisitos), oneroso, comutativo (compensações recíprocas) e realizado *intuitu personae* (em função da pessoa contratada).

Além dessas características essenciais (internas), o contrato administrativo possui também característica externa: a exigência em regra de prévia licitação. Sendo dispensável somente nos casos previstos em lei.

No que tange à minuta contratual, incumbe ao parecerista pesquisar a conformidade dos seguintes itens necessários, conforme disposto no artigo. 131 de nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILCC), eis que são cláusulas necessárias em todo instrumento contratual e, no que couber, em instrumento equivalente que o substitua, as que estabeleçam:

> **I - os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta;**
>
> **II - o objeto e seus elementos característicos;**
>
> **III - o regime de execução ou a forma de fornecimento;**
>
> **IV - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;**
>
> **V - os prazos para início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;**
>
> **VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;**
>
> **VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as penalidades cabíveis e os valores das multas;**
>
> **VIII - que constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;**
>
> **IX - as hipóteses de rescisão do contrato;**
>
> **X - hipóteses e mecanismos de alterações contratuais;**
>
> **XI - o reconhecimento dos direitos da SURG, em caso de rescisão por inexecução total ou parcial do contrato;**

XII - a vinculação ao instrumento convocatório da licitação ou ao termo de dispensa ou de inexigibilidade, e à proposta do licitante vencedor;

XIII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIV - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XV - a matriz de risco, quando for o caso.

§1°. Nos contratos decorrentes de licitações de obras ou serviços de engenharia em que tenha sido adotado o modo de disputa aberto, o contratado deverá reelaborar e apresentar a SURG, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao lance vencedor, para fins do disposto no inciso III do caput dest artigo.

§2°. Para os regimes de contratação integrada e semi-integrada a cláusula de matriz de riscos e alocação das responsabilidades é obrigatória, sendo facultativa, para os demais regimes onde houver a viabilidade de definição dos riscos envolvidos no contrato onde serão alocados os riscos e responsabilidades das partes.

§3°. Para eventos supervenientes alocados na matriz de risco como de responsabilidade da contratada, é vedada a celebração de aditivos que alterem essa condição.

§4°. Nos contratos deverá constar cláusula que declare competente o foro Central da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões deles decorrentes, sejam elas com pessoas físicas ou jurídicas, domiciliadas ou não no Brasil, salvo em situações devidamente justificadas pela autoridade competente pela contratação.

§5°. Os contratos de que trata este REGULAMENTO, poderão conter cláusula para solução amigável de controvérsias, incluindo a mediação e a arbitragem.

Havendo descumprimento de condições de menor relevância o parecer de aprovação será condicional à Correção/preenchimento dos elementos apontados como insuficientes.

A presente minuta contratual prevê:

- Os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta;
- O objeto do contrato, na cláusula primeira;
- A forma de execução do objeto;
- O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e questão do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- Os prazos de entrega, de observação e de recebimento;
- Os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- As hipóteses de rescisão do contrato;
- As hipóteses e mecanismos de alterações contratuais;
- A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- Cláusula que declare competente o foro Central da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná;
- Porém deixou de prever: A vinculação ao termo de dispensa;

IV – Das Recomendações:

Após a análise do presente processo administrativo faço as seguintes recomendações:

1. Que na cláusula segunda, vigência, faça constar que improrrogável o contrato após 29 de julho de 2027, na forma do art. 113 e 136, ambos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG (para melhor compreenção);

2. Seja ratificado pelo Diretor Administrativo o contido nos Termos de Referência e emitida autorização pelo Diretor Administrativo para a presente DISPENSA.

3. Em razão de que os aspectos de natureza *técnica, econômica, financeira e administrativa* que são de responsabilidade dos departamentos e administradores da Companhia, sejam SEMPRE conferidos os cálculos constantes do mapa comparativo de preços, e

4. *Ressalto ainda,* que o Gestor Público, sempre deve se cercar das cautelas necessárias para assegurem à idoneidade dos preços obtidos, evitando-se a manipulação dos preços pelos concorrentes. Destaco ainda, que a Autoridade Administrativa, deve dedicar à devida importância na motivação de seus atos, em razão do poder discricionário que lhe compete, deve também verificar se as condições financeiras da Companhia permitem adimplir a obrigação e se há previsibilidade de caixa para o custeio dos valores a serem despendidos com o aditivo, atentando assim aos princípios da responsabilidade, do planejamento, do equilíbrio de constas públicas, do controle e da transparência. (art.42, LRF).

Desta forma, depois de atendidas as ponderações acima citadas, estarão presentes os requisitos exigidos pelo nosso Regulamento Interno de Licitações, bem como, o estabelecido na Lei 13.3030/2016, o que permitem, formalmente, que esteja apto para a produção dos seus efeitos.

V – Da Conclusão:

Analisando os autos, foi constatado que o **Termo de Referência** incluso no processo tem indicação do objeto de forma precisa, há critério de aceitação do objeto e prazos, há justificativa **para dispensa da licitação para contratação de pessoa jurídica sem fins lucrativos, com caráter beneficiente, educativo e assistencial para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes.** Assim, **depois de atendidas as recomendações anteriormente pontuadas**, entendo que, estarão preenchidos os requisitos estabelecido nas Leis, 13.303/2016, bem como os requisitos contidos em nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, para a modalidade Pregão Presencial.

É o Parecer.

Guarapuava, 28 de junho de 2022.

Maria de Fátima M. C. L. de Souza.
Advogada SURG

Voltar Imprimir

100

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 92.822.741/0003-38
Razão Social: INSPETORIA SALESIANA SAO PIO X
Endereço: RUA GUAICURU 763 / VILA CARLI / GUARAPUAVA / PR / 85040-050

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/06/2022 a 18/07/2022

Certificação Número: 2022061902460149746930

Informação obtida em 29/06/2022 14:23:22

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

DESPACHO

Ref. Dispensa de Licitação n. 24/2022

Objeto: **Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.**

1. Em atendimento às recomendações do parecer jurídico de fl. 84 a 99, certifico que:

a) Quanto ao item "1", solicito ao departamento de Licitações o atendimento do solicitado nesse item.

b) Quanto ao item "2", certifico que a autorização se dará ao final das respostas as recomendações, uma vez que a presente dispensa somente será aprovada se atender todos os requisitos legais expostos por esse nobre jurídico.

c) Quanto ao item "3", certifico que os calculos foram devidamente conferidos e encontram-se corretos.

d) Quanto ao item "4", certifico que esse processo está devidamente justificado quanto à pesquisa de mercado efetivada pelo departamento competente "compras" e está devidamente motivado; da mesma forma e a existência de condições financeiras para adimplemento das obrigações decorrentes desta dispensa foram avaliadas na fl. 24, oportunidade na qual a Contadora desta Companhia declarou existir previsão de recursos financeiros para atender o objeto deste pregão.

2. Tendo em vista o parecer jurídico com a aprovação dos atos que compõe o processo, bem como o atendimento das recomendações, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO.

3. Retorno os autos ao departamento de licitações para o tramite necessário para a efetiva contratação.

Guarapuava, 29 de junho de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SURG – Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 24/2022

O Diretor Administrativo da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela 1ª Reunião do Conselho de Administração da SURG do exercício de 2021, do dia 04 de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 29, inciso II da Lei nº 13.303/2016 e alterações posteriores, no art. 120 inciso II do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, bem como no Parecer Jurídico 064/2022 emitido por Maria de Fátima M. C. L. de Souza, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação nº 24/2022, cuja finalidade é a Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.

Guarapuava - PR, 29 de junho de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

TERMO DE CONTRATO

103

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 41/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG E A EMPRESA INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X.

SURG – CIA. DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA, inscrita no CNPJ sob o nº75.646.273/0001-07, Estado do Paraná, com sede à Rua Afonso Botelho, nº 63, Trianon, representada neste ato por seu Diretor Administrativo, Sr. HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 057.836.209-04 e RG 9.771.629-3 residente e domiciliado à Rua: C Apto 202, Bairro São Cristóvão, e o seu diretor Técnico, Sr. SANDRO ALEX RUSSO VALERA, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 881.700.209-72 RG 1.467.818-2, residente e domiciliado à Rua Carlos Gonçalves de Siqueira, 152 bairro Santana, doravante denominada **CONTRATANTE**, e empresa **INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 92.822.741/0003-38, com sede na rua Guaicuru 763, Vila Carli, Guarapuava, Pr, CEP 85040-050, neste ato representada pela **Sra. CARINA SILVA,** inscrita no CPF/MF sob o **nº 049.265.459-00,** tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 58/2022 e em observância às disposições do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais: nº 8089/20; nº 7545/2019 e nº 1.447/2007, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº24/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.

1.2. Fica estipulado o quantitativo de até 13 (treze) vagas, que serão destinadas ao setor administrativo da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, em conformidade com as cotas de aprendizagem.

1.3. Poderão ser admitidos no Programa, adolescentes entre 14 a 24 anos de idade, regularmente matriculados e frequentando instituição formal de ensino e/ou matriculados em programa de aprendizagem, voltados para a formação técnico profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, oferecido pela CONTRATADA.

1.4. A prestação de serviços de que se cuida não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o adolescente e a Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG.
1.5. Os aprendizes, empregados e prepostos da contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações

decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida, através de reembolso da contratante.

1.6. A atuação da contratada está fundamentada no art. 430, II e art. 431, da Consolidação das Leis Trabalhistas, os quais autorizam contratação dos aprendizes, por intermédio de entidades sem fins lucrativos, caso em que não geram vínculo de emprego com o tomador.

1.7. Discriminação do objeto:

104

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

	Objeto	Valor por aprendiz/mês	Valor para 13 aprendizes/mês	Valor total para 60 meses
1	Salário para 4 horas diárias	R$ 789,45*	R$ 10.262,85	R$ 615.771,00
2	13º salário	R$ 65,79	R$ 855,27	R$ 51.316,20
3	Férias (adicional de 1/3)	R$ 21,93	R$ 285,09	R$ 17.105,40
4	Encargos sociais	R$ 15,79	R$ 205,27	R$ 12.316,20
5	Vale transporte R$ 4,30 cada (40 vales/mês)	R$ 172,00	R$ 2.236,00	R$ 134.160,00
6	Taxa de administração	R$ 200,00	R$ 2.600,00	R$ 156.000,00
TOTAL		**R$ 1.264,96**	**R$ 16.444,48**	**R$ 986.668,80**

Composição do Salário: R$ 1.680,80 salário mínimo regional/220 horas = R$ 7,64 a hora x 20h x 4,4285x7/6 = R$ 789,45.

1.8. Este Termo de Contrato vincula-se a Dispensa de licitação nº 24/2022, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 60 (sessenta) meses, com início na data de 30/06/2022 e encerramento em 30/06/2027, improrrogável na forma do art. 113 e 136, ambos do Ragulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da SURG.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R$ 986.668,80** (novecentos e oitenta e seis mil, seissentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas com recursos próprios da SURG.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, no primeiro dia útil de cada mês, desde que a contratada tenha emitido e apresentado a nota fiscal/fatura e Planilha de Custos devidamente atestada

pela autoridade competente, ocasião em que deverá ser entregues os seguintes documentos: a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, (CND), o Certificado de Regularidade Social de FGTS - CRF, referente ao mês da última competência vencida, bem como a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2. A CONTRATADA terá até o quinto dia útil do mês para a efetivação do pagamento aos aprendizes.

5.3. A nota fiscal deve ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Contratos da SURG, pelo e-mail contratos.jorgete@surg.com.br, devendo ainda atender à legislação quanto aos encargos municipais, estaduais e federais.

5.4. É dever da contratada certificar-se de que a nota fiscal foi recebida pelo Departamento de Gestão de Contratos. A SURG não se responsabiliza por notas fiscais que sejam entregues por outra forma que não por e-mail.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os valores constantes do contrato que se refere às verbas trabalhistas dos aprendizes serão reajustados em janeiro de cada ano, de modo a acompanhar o reajuste do salário mínimo regional. Os valores referentes à taxa de administração, para justa remuneração da CONTRATADA, poderá sofrer reajuste pelo índice INPC a cada período de 12 (doze) meses.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O Programa Adolescente Aprendiz tem como objetivo proporcionar aos aprendizes inscritos formação técnico-profissional que possibilite oportunidade de ingresso no mercado de trabalho, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, bem como ofertar aos aprendizes condições favoráveis para receber a aprendizagem profissional e estimular a inserção, reinserção e manutenção dos aprendizes no sistema educacional, a fim de garantir o seu processo de escolarização.

8.2. A Instituição sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que tenha por finalidade a assistência ao adolescente e sua formação, mediante atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho, selecionará e encaminhará à contratante aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, sendo vedada a determinação de atividades não pertinentes ao Programa.

8.2.1. Compete à Contratada observar e cumprir com todas as regras previstas no Decreto n. 9.579/2018 relativas ao aprendiz com deficiência.

8.2.2. Os aprendizes deverão ser selecionados pela CONTRATADA, devendo ser observado o cumprimento dos seguintes critérios legais:
a) ter idade entre quatorze e vinte e quatro anos;
b) estar matriculado e frequentando à escola, na hipótese de este não ter concluído o ensino médio; e
c) estar inscrito em programa de aprendizagem profissional desenvolvido sob a orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

8.2.3. A CONTRATADA deverá dispoibilizar os menores iniciar suas atividades na contratante até 10/07/2022.
8.2.4. Compete à contratada a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como acompanhar o desenvolvimento dos adolescentes no Programa de Aprendizagem e elaborar mecanismos de controle, tanto da frequência, quanto do desenvolvimento dos aprendizes nas atividades teóricas e práticas.

8.2.5. A CONTRATADA irá ministrar a parte teórica do Programa de Aprendizagem, supervisionar as atividades dos adolescentes em colaboração com a CONTRATANTE, fazer o acompanhamento escolar dos aprendizes, bem como providenciar a certificação prevista na Lei 10.097/2000.

8.2.6. Ao aprendiz que concluir, com êxito, a grade de treinamento definida para os contratos de aprendizagem, aí incluídas as férias a que fizer jus, será concedido o certificado de qualificação profissional emitido pela CONTRATADA e assinado juntamente com a CONTRATANTE.

8.2.7. O aprendiz que tiver sua participação no Programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração da CONTRATADA contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de sua permanência e carga horária cumprida.

8.2.8. A permanência do aprendiz no Programa de Aprendizagem será avaliada semestralmente pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, sob os seguintes aspectos:
a) interesse/comprometimento;
b) reciprocidade;
c) sociabilidade;
d) participação;
e) assiduidade; e
f) crescimento/desenvolvimento.

8.2.9. Os aprendizes executarão com a CONTRATANTE atividades práticas, compatíveis com o aprendizado teórico, com complexidade progressiva, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem. Além da parte teórica estritamente vinculada às atividades práticas, o Programa de Aprendizagem poderá contemplar outros conceitos teóricos que sejam úteis na futura vida profissional do aprendiz.

8.2.10. O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou na data em que o aprendiz completar a idade máxima prevista em lei, ou ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:
a) a pedido do aprendiz;
b) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
c) justa causa, nos termos do disposto no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho;
d) ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
e) quando o estabelecimento cumpridor de cota de aprendizagem profissional contratar o aprendiz por meio de contrato por tempo indeterminado;
f) desistência dos estudos ou do programa de aprendizagem.

8.2.11. A extinção antecipada do contrato de aprendizagem deverá ser precedida de relatório circunstanciado das ações e consequências das atividades do adolescente aprendiz.

8.2.12. Na hipótese de demissão, para os contratos de aprendizagem, não se aplica o disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.

8.2.13. O aprendiz cumprirá carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais. No cômputo da jornada semanal serão incluídas as horas de atividades práticas e teóricas, de acordo com o Programa de Aprendizagem, e perceberá retribuição equivalente a um salário mínimo regional proporcional às horas trabalhadas, fazendo jus, ainda:
a) gratificação natalina (13º salário), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e repouso semanal remunerado;
b) concessão de trinta dias de férias coincidentes com um dos períodos de férias escolares, preferencialmente no mês de janeiro, sendo vedado seu parcelamento e sua conversão em abono pecuniário;
c) vale transporte para o deslocamento do aprendiz à SURG, incluindo o retorno à sua residência, acrescidos de vales transporte para participação na aprendizagem teórica, a ser realizada na entidade formadora.

8.2.13. Os direitos e parcelas referidos no inciso anterior deverão ser providenciados pela CONTRATADA.

8.2.14. A participação no Programa Adolescente Aprendiz não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com a CONTRATANTE.

9. CLAÚSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 166, § 2º e artigos seguintes do RILCC, será designado representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento continuo e periódico da execução do contrato e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da SURG ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Tema nº 246/STF.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A gestão do contrato será realizada pela funcionária Jorgete Lacerda na forma estabelecida no Termo de Referência e no presente termo contratual.

9.5. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo funcionário Vera Aparecida Lack Santos, na forma estabelecida no Termo de Referência e no presente termo contratual.

9.6. Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação e, além de conhecer o inteiro teor da dispensa de licitação 24/2022, da proposta, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, em especial as seguintes:

I - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;

IV - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;

V - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do

órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

108

VII - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;

IX - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X – Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

XIII – Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;

XIV - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XV - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;

XVII - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

9.7 Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato, além a de conhecer o inteiro da dispensa de licitação 24/2022, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:

I - Receber o produto/serviço contratado, e verificar se atende às especificações contidas no contrato/licitação (qualidade, quantidade, marca, etc).

II - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, verificando se condiz com o objeto entregue/serviço prestado, bem como se atende aos dados contidos no contrato/licitação, promovendo as correções devidas;

III - Atuar juntamente com o gestor, para o fim de controlar o saldo do contrato e o prazo de vigência, impedindo que sejam fornecidos produtos ou prestados serviços além da quantidade prevista no contrato ou na ordem de compras/serviços, bem como para que o fornecimento ou prestação do serviço não seja realizado fora do prazo de vigência do contrato ou da licitação;

IV - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos, interrupções, inconformidades, informando ao Gestor do Contrato aquelas ocorrências que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - Acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, bem como verificar o prazo de vigência do contrato ou da licitação, para evitar que fornecimentos e serviços contínuos sejam interrompidos;

VI - Manter, sempre, relacionamento com a Contratada ou seu Preposto, representando a Administração e adotando todas as medidas junto a empresa com relação ao objeto do contrato;

VII - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado e manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento, bem como que atendam aos protocolos de segurança no trabalho, conforme exigências feitas no edital da licitação e no contrato;

VIII - Quando se tratar de prestação de serviços com caminhões/maquinário locado, manter absoluto controle sobre os serviços (como por exemplo, controle das horas trabalhadas ou volume carregado), além disso, observar se o caminhão ou máquina colocados no serviço atendem às exigências feitas no edital da licitação e relacionados no contrato;

IX - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X - Diante de uma irregularidade na execução contratual, o fiscal de contratos deve anotá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores (gestor do contrato e diretores) as providências cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Caberá à SURG, mediante gestor e fiscal de contrato:

I. zelar pelo fiel cumprimento do presente contrato;
II. atestar as notas fiscais ou faturas, após conferir a entrega completa da documentação relativa à regularidade fiscal, e encaminhá-las ao setor financeiro junto com a documentação exigida para pagamento;
III. orientar os supervisores/orientadores dos adolescentes para que observem as limitações impostas à prestação dos serviços pelos aprendizes, dentre as quais:
a) é vedada a prorrogação e a compensação de jornada;
b) é vedada a prestação de serviços por menores de 18 (dezoito) anos em ambientes insalubres e perigosos;
c) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em tarefas penosas, extenuantes ou que exijam desenvolvimento físico ou psíquico não condizente com a sua capacidade;
d) respeitar a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente;
e) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em atividades externas;

f) é vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em atividades diversas daquelas previstas no programa de aprendizagem;
g) é vedada a prestação de serviços por menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno;
h) a realização das atividades práticas forem realizadas em horários e locais que não permitam a frequência à educação básica.

IV. comunicar à CONTRATADA eventual falta cometida por aprendiz, por escrito, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, em caso de falta capitulada como justa causa para a rescisão do contrato do adolescente com a CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista;
V. prestar atendimento, em caráter emergencial, ao aprendiz que vier a sofrer mal-estar ou violência nas dependências da CONTRATANTE;
VI. comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acidente que ocorrer com o aprendiz, no horário regulamentar, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
VII. colaborar com a CONTRATADA no acompanhamento, na supervisão e na avaliação dos adolescentes colocados à sua disposição, assegurando aos profissionais da CONTRATADA o acesso aos locais de trabalho, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;
VIII. preencher, juntamente com o educador da CONTRATADA, a avaliação de desempenho dos adolescentes, que deverá ser aplicada semestralmente;
IX. prestar informações à CONTRATADA a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso dos adolescentes, quando solicitada e sempre que o julgar necessário;
X. dar aos aprendizes todas as oportunidades de aprendizagem prática possíveis, tendo o cuidado de fazê-los executar, progressivamente, das tarefas mais simples às tarefas mais complexas;
XI. controlar a frequência, remetendo, por meio de relatório, mensalmente à contratada, devidamente assinado e rubricado pelo CONTRATANTE;
XII. estabelecer carga horária de trabalho de, no máximo, vinte horas semanais, por adolescente colocado à sua disposição, compatível com a idade e com o horário escolar do adolescente, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 18:00 horas;
XIII. em caso de gravidez, a aprendiz prosseguirá com a aprendizagem prática, respeitando os limites de vencimento do Contrato de Aprendizagem;
XIV. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após cumprimento das formalidades legais;
XV. colaborar na apuração das causas de eventuais extravios, perdas ou furtos de documentos ou qualquer objeto entregue ao adolescente;
XVI. responsabilizar-se pelo pagamento, quando houver incidência de abonos estabelecidos pela legislação, sobre o salário mínimo, obedecidas as datas e condições do contrato;
XVII. fiscalizar os serviços executados e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;

10.2. São obrigações da Contratada:

I. selecionar os adolescentes comprovadamente matriculados no ensino regular e, simultaneamente, em cursos de aprendizagem por ela promovidos e encaminhá-los à CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, observando a reserva das vagas para pessoas portadoras de deficiência;
II. celebrar com o aprendiz contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a 03 (três) anos (salvo as exceções legais);
III. responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias que dizem respeito ao adolescente encaminhado ao CONTRATANTE, tais como: pagamento de salários, INSS, FGTS, férias, acidente de trabalho, aviso prévio, rescisões de contrato de trabalho e outros;
IV. promover os cursos de aprendizagem para os adolescentes aprendizes, sem ônus para o CONTRATANTE, e em conformidade com a carga horária validada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE – quando do cadastro dos cursos de aprendizagem oferecidos pela CONTRATADA no Cadastro Nacional de aprendizagem do MTE;
V. garantir locais compatíveis e meios didáticos apropriados ao Programa de Aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aprendiz;
VI. assegurar compatibilidade de horários para a participação do adolescente no Programa de Aprendizagem, sem prejuízo da frequência ao ensino regular;
VII. promover a avaliação periódica do aprendiz, no tocante ao Programa de Aprendizagem;
VIII. no caso de problemas de aprendizagem prática, a orientação do aprendiz e seus representantes legais deverá ser realizada pelo Serviço Social da CONTRATADA, se sua situação na contratante não apresentar modificações, o aprendiz poderá ser advertido pela CONTRATADA, ou ainda suspenso,

podendo ser demitido pela CONTRATADA, com anuência da contratante, na impossibilidade de melhoria;

IX. expedir Certificado de Qualificação Profissional em nome do aprendiz, após a conclusão do Programa de Aprendizagem com aproveitamento satisfatório, e outros documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários às atividades escolares;

X. apresentar cópia do projeto pedagógico do Programa de Aprendizagem ministrado pela entidade e definir a programação geral detalhada de execução do objeto deste contrato, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem, submetendo-a às sugestões e críticas da CONTRATANTE antes do início da execução das atividades práticas, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;

XI. apresentar à CONTRATANTE relação contendo todos os dados cadastrais dos adolescentes vinculados ao presente contrato, tais como nome, endereço, nome dos pais, documentação pessoal e telefone, em papel timbrado da entidade CONTRATADA;

XII. responsabilizar-se por qualquer indenização devida em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão sua, direta e indiretamente à contratante e/ou a terceiros, em virtude de dolo ou culpa do adolescente.

XIII. acompanhar a frequência escolar dos adolescentes aprendizes vinculados ao presente contrato, encaminhando à fiscalização da CONTRATANTE, mensalmente, declaração de frequência escolar;

XIV. encaminhar ao CONTRATANTE a planilha de férias dos adolescentes aprendizes com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a qual distribuirá as férias preferencialmente nos meses de janeiro e julho, sendo vedado o parcelamento e a conversão em abono pecuniário, ainda que parcialmente.

XV. manter o acompanhamento social dos adolescentes, repassando à CONTRATANTE quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;

XVI. aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos da Lei nº 13.303/2016;

XVII. manter a regularidade em relação à seguinte documentação durante toda a vigência do contrato, devidamente atualizados no Setor de Finanças da CONTRATANTE, considerando o prazo de validade dos documentos em especial:

a) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais;
b) Certidão de Situação de Regularidade – FGTS;
c) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual;
d) Comprovação de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal
e) Certidão Negativa de Débito de Trabalhista

XVII. prestar os serviços na forma e prazo estipulados no presente contrato;

XIX. formalizar o contrato de aprendizagem com os adolescentes aprendizes, incluindo esclarecimentos aos pais ou responsáveis do adolescente e ao próprio aprendiz e, após, registrá-lo na Carteira de Trabalho e Previdência Social do Aprendiz;

XX. desenvolver mecanismos de acompanhamento, supervisão, avaliação e certificação do aprendizado;

XXI. executar os Programas de Aprendizagem, ministrando os conteúdos teóricos e assegurando a articulação e complementariedade entre aprendizagem teórica e prática, para tanto, acompanhando a execução da parte prática na SURG.

XXII. acompanhar a frequência e o desempenho escolar (ensino regular e/ou supletivo, ou ainda assemelhado) do aprendiz;

XXIII. conscientizar os adolescentes que devem responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que terão acesso, pertinentes às funções que irão desempenhar, não podendo darem publicidade às respectivas informações consideradas sigilosas;

XXIV. emitir nota fiscal correspondente ao CNPJ vinculado no contrato;

XXV. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XXVI. prestar à CONTRATANTE esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato;

XXVII. comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, garantida a defesa prévia, a SURG poderá aplicar as seguintes sanções:

I – advertência;
II - multa moratória;
III - multa compensatória;
IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

11.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, sendo que, no caso de reincidência, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão.
11.3. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
II - pela recusa em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente,dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
III - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total da contratação;
IV - nos demais casos de atraso, haverá a incidência de multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;
V - no caso de inexecução parcial, haverá a incidência de multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;
VI - no caso de inexecução total, haverá a incidência de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação.

11.4. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

11.5. As sanções previstas nos incisos I e III do caput desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

11.6. Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos IV, do art. 178 do RILCC da SURG, as empresas ou profissionais que:

11.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
11.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
11.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no art. 185 e seguintes do RILCC da SURG.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da SURG, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

11.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a SURG poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada como ato lesivo à SURG, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à SURG seguirão seu rito normal, previsto no art. 185 do RILCC da SURG.

11.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à SURG, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no processo administrativo que originou a contratação e no sistema de cadastro de fornecedores da SURG.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a SURG;

III - judicialmente, nos termos da legislação.

12.2. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.3. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anterior° será de 90 (noventa) dias.

12.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização

12.5. A rescisão por ato unilateral da SURG acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no RILCC da SURG:

I - assunção imediata do objeto contratado, pela SURG, no estado e local em que se encontrar;

II - execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela SURG;

III - na hipótese de insuficiência ou ausência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à SURG.

12.6.A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 173 do RILCC da SURG.

12.7 . O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3 Indenizações e multas.

114

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos no RILCC da SURG.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 139 e seguintes do RILCC da SURG.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no RILCC da SURG, na Lei Federal nº 13.303/2016 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. É eleito o Foro da comarca de Guarapuava para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme RILCC da SURG.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Guarapuava, 30 de junho de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X
Contratada
CARINA SILVA
Representante

JORGETE LACERDA
Gestora da Ata de Registro de Preços/Testemunha

VERA APARECIDA LACK SANTOS
Fiscal do Contrato/Testemunha

SURG – Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

115

EXTRATO DE DISPENSA POR LIMITE

DISPENSA nº 24/2022

OBJETO: Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

	Objeto	Valor por aprendiz/mês	Valor para 13 aprendizes/mês	Valor total para 60 meses
1	Salário para 4 horas diárias	R$ 789,45*	R$ 10.262,85	R$ 615.771,00
2	13º salário	R$ 65,79	R$ 855,27	R$ 51.316,20
3	Férias (adicional de 1/3)	R$ 21,93	R$ 285,09	R$ 17.105,40
4	Encargos sociais	R$ 15,79	R$ 205,27	R$ 12.316,20
5	Vale transporte R$ 4,30 cada (40 vales/mês)	R$ 172,00	R$ 2.236,00	R$ 134.160,00
6	Taxa de administração	R$ 200,00	R$ 2.600,00	R$ 156.000,00
TOTAL		**R$ 1.264,96**	**R$ 16.444,48**	**R$ 986.668,80**

Composição do Salário: R$ 1.680,80 salário mínimo regional/220 horas = R$ 7,64 a hora x 20h x 4,4285x7/6 = R$ 789,45.

CONTRATANTE: SURG - Cia. de Serviços de Urbanizações de Guarapuava.
CONTRATADA: INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 29 VII do Lei 13.303/2016 e outros, CONFORME PARECER JURÍDICO EM ANEXO
RATIFICAÇÃO: 29/06/2022 – HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER - Diretor Administrativo.
CONTRATO Nº: 24/2022 **VIGÊNCIA**: 60 (sessenta) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30/06/2022.

Guarapuava - PR, 30 de junho de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

PORTARIA Nº 14/2022

O Diretor Administrativo da **SURG - Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que preceitua o Estatuto Social da Companhia, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, nos termos do art. 166 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, gestor e fiscais dos contratos e das atas de registro de preços realizados por esta Companhia, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução:

GESTORA DOS CONTRATOS E DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
- Jorgete Lacerda

FISCAIS DOS CONTRATOS E DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 116
Almoxarifado:
- João Vanor Siqueira
- Dirceu Kloster

Departamento Administrativo
- Vera Aparecida Lack Santos
- Josmar Pereira
- Ruth Galicioli Schegel

Departamento de Varreção
- Rosangela Aparecida de Matos Fonseca

Departamento de Coleta de lixo
- Silvana Cândido
- Fernanda de Oliveira Lopes

Departamento de Manutenção Mecânica
- Francisco José Pereira Silverio
- Leandro Torres Maia

Departamento de manutenção Elétrica
- Jacqueline Satiko Tsuji

Departamento de Obras
- João Valdecir dos Santos
- José Maria Trindade de Jesus

Departamento de Praças e Parques
- Eduardo Moreira da Rosa

Departamento de Segurança do Trabalho
- Igraziane Limberger

Departamento de Sinalização Viária
- Loacir Carlos da Fonseca

Departamento Técnico
- Maria de Fátima Werneck Lange
- Crisitiane Dominico

Departamento de Transporte
-Rodrigo Bredum

Departamento de Tecnologia e Infórmatica
- João Dutra Cristoforu

Art. 2º. Fica revogada a portaria 02/2022 e 13/2022.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Guarapuava, 28 de junho de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 24/2022

O Diretor Administrativo da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela 1ª Reunião do Conselho de Administração da SURG do exercício de 2021, do dia 04 de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 29, inciso II da Lei nº 13.303/2016 e alterações posteriores, no art. 120 inciso II do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, bem como no Parecer Jurídico 064/2022 emitido por Maria de Fátima M. C. L. de Souza, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação nº 24/2022, cuja finalidade é a Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018. Guarapuava - PR, 29 de junho de 2022. **HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER** Diretor Administrativo

EXTRATO DE DISPENSA POR LIMITE

DISPENSA nº 24/2022

117

OBJETO: Contratação de entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e assistencial, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem e com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para selecionar, contratar e acompanhar adolescentes aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, ou correlato, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho e art. 43 e seguintes do Decreto Federal n. 9.579/2018.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

	Objeto	Valor por aprendiz/mês	Valor para 13 aprendizes/mês	Valor total para 60 meses
1	Salário para 4 horas diárias	R$ 789,45*	R$ 10.262,85	R$ 615.771,00
2	13º salário	R$ 65,79	R$ 855,27	R$ 51.316,20
3	Férias (adicional de 1/3)	R$ 21,93	R$ 285,09	R$ 17.105,40
4	Encargos sociais	R$ 15,79	R$ 205,27	R$ 12.316,20
5	Vale transporte R$ 4,30 cada (40 vales/mês)	R$ 172,00	R$ 2.236,00	R$ 134.160,00
6	Taxa de administração	R$ 200,00	R$ 2.600,00	R$ 156.000,00
	TOTAL	**R$ 1.264,96**	**R$ 16.444,48**	**R$ 986.668,80**

Composição do Salário: R$ 1.680,80 salário mínimo regional/220 horas = R$ 7,64 a hora x 20h x 4,4285x7/6 = R$ 789,45.

CONTRATANTE: SURG - Cia. de Serviços de Urbanizações de Guarapuava.
CONTRATADA: INSPETORIA SALESIANA SÃO PIO X
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 29 VII do Lei 13.303/2016 e outros, CONFORME PARECER JURÍDICO EM ANEXO.
RATIFICAÇÃO: 29/06/2022 – HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER - Diretor Administrativo.
CONTRATO Nº: 24/2022 **VIGÊNCIA**: 60 (sessenta) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30/06/2022. Guarapuava - PR, 30 de junho de 2022.
HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER - Diretor Administrativo

TERMO DE RETIFICAÇÃO DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA, RESULTADO E DE HOMOLOGAÇÃO REALIZADA 24 DE MAIO DE 2022 ÀS 14H01M, RELATIVA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

Aos trinta de junho de dois mil e vinte e dois, na sede administrativa da SURG no município de Guarapuava - Paraná, O Pregoeiro **Paulo Cézar Tracz,** para proceder a **retificação da Ata de Sessão Pública,** referente ao Pregão Presencial nº 20/2022 realizado no dia 24 de maio de 2022, às 14h01, referente ao procedimento licitatório, Processo administrativo nº 42/2022, designando para esta ata, sendo o objeto **"Aquisição de cimento asfáltico - CAP 50/70 e emulsão asfáltica catiônica RR1-C para utilização nas obras e serviços de recape e pavimentação de ruas no município de Guarapuava, conforme descrito no Anexo I."** Conforme especificado no Edital de Pregão Presencial nº 20/2022. Aberta a audiência pelo Senhor Pregoeiro no horário acima estabelecido.

Por motivo de erro de digitação, fica a ata da sessão pública de pregão, relativa ao Pregão Presencial nº 20/2022, realizada às 14h01m do dia 24/05/2022, retificada conforme se segue o **CNPJ e o Endereço da empresa** abaixo:

Na Ata de Sessão:

ONDE SE LÊ:

Razão Social:835 - TRACADO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
Credenciado: Sim **Porte da Empresa:**Não Especificada **Prioridade:**Não se enquadra
CNPJ:00.472.805/0001-38
Endereço:Rua Alferes Magalhaes, 92, Sala 77
Bairro:Santana
CEP: 2034-006 Cidade:SÃO PAULO UF:SP Telefone:(54) 99681-5839
E-mail:licitacoes@tracado.com.br
Representada por:ALISSON ROMAO RAMM
CPF:018.845.239-78 RG:6090876
Telefone: Email:
Assinatura: _____